

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.В.5.1 Стратегия и технологии управления развитием персонала

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 педагогических наук, доцент Выжимова Наталия Геннадьевна

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.....	10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	12
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	13
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	14

## 1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

ПК-3 Способен разработать и реализовать стратегию профессионального развития персонала с учетом приоритетов функционирования 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
	ПК-3 Способен разработать и реализовать стратегию профессионального развития персонала с учетом приоритетов функционирования организации	Разрабатывает стратегию профессионального развития персонала с учетом приоритетов функционирования организации

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

ПК-3 Способен разработать и реализовать стратегию профессионального развития персонала с учетом приоритетов функционирования организации

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения		
		Заочная (семестр)		
		2	3	5
1	Администрирование кадровых процессов в организации	+		
2	Нормативные основы управления	+		
3	Организация профессионального обучения персонала		+	
4	Профессиональная практика			+
5	Технологии аттестации персонала		+	
6	Управление кадровым резервом		+	

7	Управление карьерой		+	
---	---------------------	--	---	--

## 2. Место дисциплины в структуре ОП магистратуры:

Дисциплина «Стратегия и технологии управления развитием персонала» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 38.04.03 - Управление персоналом.

Дисциплина «Стратегия и технологии управления развитием персонала» изучается в 3 семестре.

## 3.Объем и содержание дисциплины

3.1.Объем дисциплины: 5 з.е.

Заочная: 5 з.е.

Вид учебной работы	Заочная (всего часов)
<b>Общая трудоёмкость дисциплины</b>	<b>180</b>
Контактная работа	18
Лекции (Лекции)	8
Практические (Практ. раб.)	10
Самостоятельная работа (СР)	151
Курсовая работа	2
Экзамен	9

## 3.2.Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.			Формы текущего контроля
		Лек ции	Пра кт. раб.	СР	
		3	3	3	
3 семестр					
1	Стратегия управления развитием персонала как основа стратегии развития организации	1	2	26	Собеседование
2	Технология проектирования стратегии управления развитием персонала	1	2	26	Собеседование
3	Стратегия обеспечения человеческими ресурсами	1	2	26	Собеседование; Контрольный срез

4	Стратегическое развитие человеческих ресурсов	1	2	25	Собеседование
5	Стратегия оценки и вознаграждения персонала	2	1	24	Собеседование
6	Стратегии управления организационной культурой	2	1	24	Собеседование; Контрольный срез

## **Тема 1. Стратегия управления развитием персонала как основа стратегии развития организации (ПК-3)**

### **Лекция.**

Понятие стратегии и тактики управления. Ключевые концепции стратегии. Основные составляющие стратегии. Формулирование стратегии. Стратегический менеджмент. Бизнес-стратегии. Стратегии управления человеческими ресурсами. Управление персоналом, управление человеческими ресурсами, управление человеческим капиталом. Управление развитием персонала как стратегическая функция менеджмента. Стратегический вклад управления развитием персонала в успех организации. Стратегическая роль службы управления развитием персонала.

Стратегические цели и задачи организации. Формирование карты целей организации: принципы построения стратегической карты, основные проекции бизнеса, система работы с персоналом и ее роль в обеспечении стратегического развития. Стратегия развития организации. Влияние стратегии развития организации на результаты организации. Основные стадии процесса выработки организационной стратегии. Внешние и внутренние факторы, требующие учета при разработке стратегии развития организации. Анализ стратегии развития организации. SWOT – анализ. Общая схема SWOT – анализа. Миссия организации. Видение организации. Влияние сформулированных миссии и видения на результаты организации. Основа реализации организационных стратегических задач и краткосрочных планов. Взаимосвязь стратегии развития организации и стратегии управления развитием персонала. Компетенции организации и компетенции персонала. Проблемы применения компетентностного подхода к формированию стратегии управления персоналом организации. Примеры организационных компетенций. Стандартные, ключевые и ведущие компетенции организации. Проектирование профилей компетенции персонала организации. SWOT – анализ в управлении персоналом. Примеры стратегических карт HR службы. Стратегические области компетентности менеджера. Параметры эффективности кадровых стратегий: стратегическое соответствие. Показатели качества работы кадровых служб: результативность и эффективность HR менеджмента.

### **Практическое занятие.**

1. Понятие стратегии и тактики управления. Основные составляющие стратегии.
2. Стратегический вклад управления развитием персонала в успех организации. Стратегическая роль службы управления развитием персонала.
3. Стратегические цели и задачи организации.
4. Стратегия развития организации. Влияние стратегии развития организации на результаты организации.
5. Основные стадии процесса разработки организационной стратегии. Внешние и внутренние факторы, требующие учета при разработке стратегии развития организации.

### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Сравнительный анализ миссий и видений зарубежных и российских организаций.
2. Подготовка к дискуссии: «Влияние сформулированных миссии и видения на результаты организации».
3. Углубленное изучение материалов темы.

## Тема 2. Технология проектирования стратегии управления развитием персонала

### (ПК-3)

#### Лекция.

Разработка стратегии управления развитием персонала: определение курса действий, времени его реализации, показателей оценки прогресса и выработки планов организационно-технических мероприятия по реализации этого курса действий. Подходы, используемые при формулировании стратегии управления человеческим капиталом. Примеры формулировки стратегии управления персоналом.

Роль кадровой политики. Разработка кадровой политики. Проектирование базовых кадровых программ. Этапы кадрового проектирования. Разработка кадровых проектов. Анализ результативности кадрового проекта. Кадровое программирование.

Разработка и реализация процедур кадровой аналитики: переход от оценки кадровой ситуации (кадрового аудита), через анализ соответствия будущим требованиям и поддержку процессов развития (стратегический ассесмент) к кадровому мониторингу и контроллингу.

#### Практическое занятие.

1. Этапы разработки стратегии управления развитием персонала. Примеры формулировки стратегии управления персоналом.
2. Подходы, используемые при формулировании стратегии управления человеческим капиталом.
3. Роль кадровой политики в стратегическом развитии организации.
4. Виды кадровой политики.
5. Этапы разработки кадровой политики.

#### Задания для самостоятельной работы.

1. Анализ зарубежных и российских подходов, используемых при формулировании стратегии управления человеческим капиталом.
2. Подготовка к дискуссии: «Роль кадрового мониторинга и контроллинга в управлении человеческими ресурсами».
3. Углубленное изучение материалов темы.

## Тема 3. Стратегия обеспечения человеческими ресурсами (ПК-3)

#### Лекция.

Цель стратегии обеспечения человеческими ресурсами. Человеческие ресурсы организации как стратегический фактор. Подход стратегического управления человеческими ресурсами к обеспечению ресурсами. Интеграция деловых стратегий и стратегий обеспечения ресурсами. Связь стратегий обеспечения ресурсами и действий. Составляющие стратегии обеспечения человеческими ресурсами. Кадровое проектирование: кадровые процессы и кадровые структуры.

Стратегическое управление и планирование в работе с персоналом. Стратегическое кадровое планирование как часть общего стратегического планирования. Процесс планирования человеческих ресурсов: стратегический, тактический и оперативный уровень. Функции и задачи стратегического планирования. Функции и задачи тактического планирования. Инструменты планирования. Планирование работы с персоналом: организация маркетинга персонала, определение потребности в персонале и источников ее покрытия, планирование и анализ показателей по труду, расчет расходов на персонал, организация, нормирование, регламентация труда и учет численности персонала. Методы определения потребностей организации в персонале. Разработка показателей и процедур анализа степени соответствия человеческих ресурсов актуальной и прогнозируемой кадровой потребности. Использование технологий кадрового планирования, кадрового аудита, мониторинга и контроллинга.

Формирование необходимого кадрового потенциала. Кадровые процедуры и кадровые технологии, их роль в развитии кадрового потенциала компании. Диагностика человеческого капитала организации: социальный, интеллектуальный и моральный капитал компании. Анализ базовых процессов формирования кадрового потенциала на разных уровнях организации: формирование профессионализма, создание эффективных коммуникативных сетей в организации и развития групп, трансформации корпоративной культуры.

#### **Практическое занятие.**

1. Цель и задачи стратегии обеспечения человеческими ресурсами.
2. Составляющие стратегии обеспечения человеческими ресурсами.
3. Функции и задачи стратегического планирования. Функции и задачи тактического планирования.
4. Методы определения потребностей организации в персонале.
5. Понятие и подходы к формированию кадрового потенциала. Кадровый цикл.

#### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Сравнительный анализ зарубежных и российских подходов к формированию кадрового потенциала.
2. Изучение методов оценки кадрового потенциала.
3. Углубленное изучение материалов темы.

Сравнительная характеристика структуры норм гражданского, уголовного, административного права

### **Тема 4. Стратегическое развитие человеческих ресурсов (ПК-3)**

#### **Лекция.**

Цели стратегического развития человеческих ресурсов. Основные задачи развития человеческих ресурсов. Взаимосвязь развития человеческих ресурсов со стратегическими целями и намеченными путями развития организации. Стратегии повышения организационной эффективности. Стратегии развития организационных процессов. Стратегии организационных трансформаций. Стратегический ассесмент как технология подготовки и реализации организационных изменений. Задачи и принципы стратегического ассесмента. Этапы подготовки и проведения стратегического ассесмента. Ресурсы технологии в рамках проектирования и реализации стратегических кадровых программ организации. Методы и процедуры стратегического ассесмента. Принципы анализа данных в стратегическом ассесменте: на уровне личности, на уровне групп, на уровне организации. Разработка системы мониторинга человеческих ресурсов в организации.

#### **Практическое занятие.**

1. Цели и задачи стратегического развития человеческих ресурсов.
2. Методы развития персонала в российских организациях.
3. Стратегии повышения организационной эффективности.
4. Стратегии развития организационных процессов.
5. Стратегии организационных трансформаций.

#### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Анализ методов диагностики мониторинга человеческих ресурсов в зарубежных организациях.
2. Анализ методов диагностики мониторинга человеческих ресурсов в российских организациях.
3. Углубленное изучение материалов темы.

### **Тема 5. Стратегия оценки и вознаграждения персонала (ПК-3)**

#### **Лекция.**



Цели и задачи деловой оценки. Место оценки персонала в системе управления человеческими ресурсами. Роль оценки персонала в стратегическом управлении человеческими ресурсами. Влияние оценки персонала на производительность труда и эффективность организации. Разработка модели компетенций для оценки человеческих ресурсов. KPI в оценке результативности человеческих ресурсов. KPI в оценке результативности деятельности HR службы. Современные подходы к оценке персонала в зарубежных и российских организациях.

Роль стратегии вознаграждения в достижении корпоративных целей. Характеристика стратегии вознаграждения. Разработка стратегии вознаграждения. Разновидности стратегии вознаграждения.

#### **Практическое занятие.**

1. Цели и задачи деловой оценки. Место оценки персонала в системе управления человеческими ресурсами.
2. Роль оценки персонала в стратегическом управлении человеческими ресурсами. Влияние оценки персонала на производительность труда и эффективность организации.
3. KPI в оценке результативности человеческих ресурсов.
4. Разновидности стратегии вознаграждения. Роль стратегии вознаграждения в достижении корпоративных целей.
5. Разработка стратегии вознаграждения.

#### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Анализ зарубежных подходов к разработке модели компетенции.
2. Анализ российских подходов к разработке модели компетенции.
3. Углубленное изучение материалов темы.

### **Тема 6. Стратегии управления организационной культурой (ПК-3)**

#### **Лекция.**

Определение стратегий управления культурой. Анализ культуры организации. Оценка культуры организации. Измерение климата организации. Сильная и слабая культуры. Стратегии поддержки организационных культур. Стратегии изменения организационных культур.

Типология кризисов, инициирование процессов изменений в организации, уровень сопротивления изменениям в различных организационных культурах, способы преодоления сопротивления изменениям. Актуальные роли HR-менеджера в трансформирующейся организации.

Задачи технологии командообразования в рамках подготовки и реализации организационных изменений. Факторы командообразования. Стратегическое лидерство в формировании команды. Этапы и процедуры командообразования. Роль самоуправляемых команд в развитии кадрового ресурса организации, трансформации корпоративной культуры. Управление процессами личностного развития в рамках командообразования.

#### **Практическое занятие.**

1. Определение стратегий управления культурой.
2. Анализ культуры организации. Оценка культуры организации. Измерение климата организации.
3. Стратегии поддержки организационных культур.
4. Стратегии изменения организационных культур.
5. Уровень сопротивления изменениям в различных организационных культурах, способы преодоления сопротивления изменениям.

#### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Анализ зарубежных технологий командообразования.
2. Анализ российских технологий командообразования.
3. Углубленное изучение материалов темы.

4. Провести управленческое исследование по одной из предложенных тем проектов: провести опрос; обработать результаты социально-психологического исследования. Представить результаты социально-психологического исследования в виде отчета и презентации результатов научно-исследовательского проекта.

#### **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. Стратегия обеспечения человеческими ресурсами**

1. Стратегическая цель управления персоналом состоит в:

- а) оценке квалификации и профессионально важных качеств персонала
- б) формировании, развитии и реализации с наибольшей эффективностью кадрового потенциала организации
- в) организации обучения и развитию персонала
- г) формировании кадрового резерва

2. Особенность стратегических целей управления персоналом состоит в том, чтобы:

- а) учитывать цели организации
- б) правильно реализовывать кадровую политику
- в) учитывать не только организационные цели, но и индивидуальные цели сотрудников
- г) обеспечивать рабочие места специалистами

3. Задачи управления персоналом и производственные задачи:

- а) взаимосвязаны
- б) не взаимосвязаны

4. К наиболее важным стратегическим функциям управления персоналом относятся:

- а) подбор персонала,
- б) маркетинг персонала,
- в) развитие персонала,
- г) все выше перечисленное.

### **Собеседование**

#### **Тема 1. Стратегия управления развитием персонала как основа стратегии развития организации**

1. Понятие стратегии и тактики управления. Основные составляющие стратегии.
2. Стратегический вклад управления развитием персонала в успех организации. Стратегическая роль службы управления развитием персонала.
3. Стратегические цели и задачи организации.
4. Стратегия развития организации. Влияние стратегии развития организации на результаты организации.
5. Основные стадии процесса разработки организационной стратегии. Внешние и внутренние факторы, требующие учета при разработке стратегии развития организации.

##### **4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена**

### **Типовые вопросы экзамена (ПК-3)**

1. Понятие стратегии и тактики управления. Ключевые концепции стратегии. Основные составляющие стратегии.
2. Стратегический вклад управления человеческих ресурсов в успех организации. Стратегическая роль службы управления человеческими ресурсами.
3. Стратегические цели и задачи организации. Формирование карты целей организации.
4. Стратегия развития организации. Влияние стратегии развития организации на результаты организации.
5. Основные стадии процесса выработки организационной стратегии.
6. Внешние и внутренние факторы, требующие учета при разработке стратегии развития организации.
7. Анализ стратегии развития организации. SWOT – анализ. Общая схема SWOT – анализа.
8. Миссия организации. Видение организации. Влияние сформулированных миссии и видения на результаты организации.
9. Взаимосвязь стратегии развития организации и стратегии управления человеческими ресурсами.
10. Проблемы применения компетентностного подхода к формированию стратегии управления персоналом организации. Проектирование профилей компетенции персонала организации.
11. Разработка стратегии управления человеческими ресурсами. Подходы, используемые при формулировании стратегии управления человеческим капиталом.

#### **Типовые задания для экзамена (ПК-3)**

Не предусмотрено

#### **Типовые темы курсовых работ (ПК-3)**

1. Понятие стратегии и тактики управления. Ключевые концепции стратегии.
2. Стратегическая роль службы управления человеческими ресурсами.
3. Стратегические цели и задачи организации.
4. Влияние стратегии развития организации на результаты организации.
5. Основные стадии процесса выработки организационной стратегии.
6. Внешние и внутренние факторы, требующие учета при разработке стратегии развития организации.
7. Анализ стратегии развития организации. SWOT – анализ. Общая схема SWOT – анализа.
8. Влияние сформулированных миссии и видения на результаты организации.
9. Проектирование профилей компетенции персонала организации.
10. Подходы, используемые при формулировании стратегии управления человеческим капиталом.

#### **4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации**

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«отлично»	ПК-3	Знает и понимает цели и задачи повышения эффективности использования и развития персонала.¶Умеет разрабатывать стратегию и применять технологии повышения эффективности использования и развития персонала.¶Владеет навыками разработки стратегии и применения технологии повышения эффективности использования и развития персонала.¶
«хорошо»	ПК-3	Знает и понимает цели и задачи повышения эффективности использования и развития персонала.¶Умеет разрабатывать стратегию и применять технологии повышения эффективности использования и развития персонала.¶Затрудняется при разработке стратегии и применении технологии повышения эффективности использования и развития персонала.¶

«удовлетворительно»	ПК-3	Знает и понимает цели и задачи повышения эффективности использования и развития персонала.¶Затрудняется при разработке стратегии повышения эффективности развития персонала.¶Затрудняется при применении технологии повышения эффективности использования и развития персонала.¶
«неудовлетворительно»	ПК-3	Не знает цели и задачи повышения эффективности использования и развития персонала.¶Не умеет разрабатывать стратегию и применять технологии повышения эффективности использования и развития персонала.¶Не владеет навыками разработки стратегии и применения технологии повышения эффективности использования и развития персонала.¶

## 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. Пугачев В. П. Управление персоналом организации : Учебник и практикум для вузов. - испр. и доп.; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2021. - 402 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/473945>
2. Одегов Ю. Г., Руденко Г. Г. Управление персоналом : Учебник и практикум для вузов. - пер. и доп.; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2021. - 467 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/468565>
3. Масалова, Ю. А. Инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие. - 2031-05-31; Инновационные технологии управления персоналом. - Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. - 323 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/108225.html>

## 6.2 Дополнительная литература:

1. Шекшня С.В. Управление персоналом современной организации : Учеб.-практич. пособие. - 4-е изд., перераб. и доп.. - М.: Бизнес-школа "Интел-Синтез", 2000. - 363 с.
2. Чуваткин П. П., Горбатов С. А. Управление персоналом гостиничных предприятий : Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 280 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/474704>
3. Одегов Ю. Г., Руденко Г. Г. Управление персоналом : Учебник и практикум для вузов. - пер. и доп.; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 467 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/449872>
4. Моисеева, Е. Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии : учебное пособие. - Весь срок охраны авторского права; Управление персоналом. Современные методы и технологии. - Саратов: Вузовское образование, 2017. - 139 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/68732.html>
5. Михайлина Г. И., Матраева Л. В., Михайлин Д. Л., Беляк А. В. Управление персоналом : учебное пособие. - 4-е изд., стер.. - Москва: Дашков и К°, 2020. - 280 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120>

## 6.3 Иные источники:

1. Официальный сайт правительства РФ - [www.government.gov.ru](http://www.government.gov.ru)
2. Правовой сайт КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>
3. Справочно-правовая система «Гарант» - <http://www.garant.ru>
4. Справочно-правовая система Консультант Плюс - <http://www.consultant.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

Альт-Инвест сумм

Операционная система "Альт Образование"

Операционная система Microsoft Windows 10

Операционная система Microsoft Windows XP SP3

Электронный периодический справочник "Система ГАРАНТ"

LiteManager Pro - Server

Statistica Base 10 for Windows RU

Консультант Плюс

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
2. Scopus: база данных . – URL: <https://www.scopus.com>
3. Web of Science: политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных . – URL: <https://apps.webofknowledge.com>
4. Электронная библиотека РФФИ. – URL: <https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library>
5. Справочная правовая система "Консультант плюс". – URL: <http://www.consultant.ru>

### **Электронная информационно-образовательная среда**

[https://auth.tsutmb.ru/authorize?response\\_type=code&client\\_id=moodle&state=xyz](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.