

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Силин Яков Петрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.06.2023 10:23:36

Уникальный программный ключ:

24f866be2aca16484036a8eb75509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена

21.11.2022 г.

21.11.2022 г.

протокол № 3

Зав. кафедрой Долженко С.Б.

Утверждена

Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

14 декабря 2022 г.

протокол № 4

Председатель Карх Д.А.



(подпись)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Управление развитием человеческих ресурсов
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Профиль	Экономика человеческих ресурсов (HR-бизнес-партнер)
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2023

Разработана:
Доцент, к.э.н.
Полякова А.Г.

Доцент, к.иск.
Сербина Н.В.

Екатеринбург
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	5
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	6
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	12
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	13
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	14

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы магистратуры, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- формирование компетенций в области планирования, организации, контроля и оценки результативности программ обучения и развития персонала предприятий и организаций;
- разработка и внедрение систем наставничества;
- разработка и внедрение локальных нормативных актов, регулирующих реализацию цикла управления развитием человеческих ресурсов на предприятии.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа .(по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 3						
Зачет	72	16	8	8	56	2
Семестр 4						
Зачет с оценкой	72	24	8	16	48	2
	144	40	16	24	104	4

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
	организационно-управленческий

<p>ПК-1 Способен управлять корпоративной культурой, мотивацией и развитием персонала труда</p>	<p>ИД-1.ПК-1 Знать:</p> <p>Корпоративную культуру, социальную политику, системы мотивации и эффективности управления персоналом</p> <p>Методы, способы и инструменты управления персоналом</p> <p>Теории и методы управления развитием персонала</p> <p>Организацию управления развитием организации</p> <p>Основы работы по профориентации</p> <p>Технологии оперативного управления персоналом организации</p> <p>Теории и методы формирования бренда организации</p> <p>Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда</p> <p>Основы социологии, психологии, экономики труда и управления социальным развитием организации</p> <p>Теории управления персоналом и его мотивации</p> <p>Формы и методы оценки персонала и результатов их труда</p>
	<p>ИД-2.ПК-1 Уметь:</p> <p>Применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p> <p>Определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала</p> <p>Управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда</p> <p>Разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала</p> <p>Организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом</p> <p>Управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда</p> <p>Разрабатывать тестовые и приемочные сценарии демонстрационных и обучающих материалов</p> <p>Организовывать и проводить обучающие и консультационные мероприятия для пользователей систем автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом</p>
	<p>ИД-3.ПК-1 Иметь практический опыт:</p> <p>Разработки корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p> <p>Внедрения и поддержания корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p> <p>Разработки планов, программ и процедур в управлении персоналом</p> <p>Разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике</p> <p>Применение к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания</p> <p>Организации обучения специалистов по управлению персоналом использованию систем автоматизации и цифровизации управления персоналом и профессиональной поддержки пользователей</p>

ПК-6 Способен формировать систему социального партнерства, управлять корпоративной социальной политикой, организовать реализацию социальных программ	ИД-1.ПК-6 Знать: Формы социального партнерства и взаимодействия с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, и иными организациями Порядок урегулирования трудовых споров Методы анализа социальных программ и определения их экономической эффективности Основы управления социальным развитием организации
	ИД-2.ПК-6 Уметь: Представлять интересы организации и вести переговоры с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, взаимодействовать с государственными организациями Разрабатывать корпоративные социальные программы Формировать и проводить социальную политику и социальные программы Организовывать и проводить мероприятия с персоналом в соответствии с корпоративной социальной политикой Вести переговоры по вопросам социального партнерства и представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников, и организациях по вопросам персонала Контролировать и анализировать вопросы социального партнерства, договоры поставщиков услуг
	ИД-3.ПК-6 Иметь практический опыт: Подготовки предложений по развитию систем управления персоналом, по необходимым корректирующим и превентивным мерам и по повышению эффективности работы структурных подразделений Подготовки и обработка запросов, уведомлений, сведений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы, общественные организации

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 3		72					
Тема 1.	Современные тренды обучения и развития персонала (T&D / L&D) (ПК-1, ПК-6)	12	1		1	10	
Тема 2.	Управление карьерой и обучением персонала в системе стратегического менеджмента персонала (ПК-1, ПК-6)	15	2		1	12	
Тема 3.	Определение потребности в обучении и развитии персонала: прогнозирование, долгосрочное и оперативное планирование (ПК-1, ПК-6).	15	1		2	12	

Тема 4.	Требования к компетенциям и квалификациями персонала, оценка персонала, постановка целей и индивидуальное планирование обучения (ПК-1, ПК-6).	14	2	2	10	
Тема 5.	Организация и регламентация бизнес-процессов обучения и развития персонала на предприятии (ПК-1, ПК-6).	16	2	2	12	
Семестр 4		72				
Тема 6.	Управление программами первичной подготовки персонала (ПК-1, ПК-6).	19	1	2	16	
Тема 7.	Корпоративные университеты. Подготовка руководителей и топ-менеджеров компаний (ПК-1, ПК-6).	14	2	4	8	
Тема 8.	Программы адаптации персонала (ПК-1, ПК-6).	11	1	2	8	
Тема 9.	Формирование и развитие института наставничества на предприятиях и в организациях (ПК-1, ПК-6).	14	2	4	8	
Тема 10.	Оценка и мониторинг программ обучения и развития персонала (ПК-1, ПК-6).	14	2	4	8	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 1,2,3	Контрольная точка. Практическое задание	Задание из двух частей: 1. Подготовка презентации на указанную тему. 2. Подготовка доклада на указанную тему	100-50% - зачтено, 49% и менее - не зачтено
Тема 4, 5,6	Контрольная точка. Практическое задание	Задание из двух частей: 1. Подготовка презентации на указанную тему. 2. Подготовка доклада на указанную тему	100-50% - зачтено, 49% и менее - не зачтено
Темы 7,8,9,10	Контрольная точка. Практическое задание	Задание из двух частей. 1. Подготовка презентации на указанную тему. 2. Подготовка доклада на указанную тему.	100-50% - зачтено, 49% и менее - не зачтено
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
4 семестр (ЗаО)	Тест	Тест из 40 вопросов	100% - 85% - отлично, 84% -70% - хорошо, 69% - 50% - удовлетворительно, 49% и менее - неудовлетворительно.
3 семестр (За)	Тест	Тест из 40 вопросов	100-50% - зачтено, 49% и менее - не зачтено

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

<p>Тема 1. Современные тренды обучения и развития персонала (T&D / L&D) (ПК-1, ПК-6) Введение в тему "Управление развитием человеческих ресурсов". "Управление» как управляющее воздействие на объект или систему с целью развития или улучшений. Человеческие ресурсы. Человеческий потенциал. Человеческий капитал.</p>
<p>Тема 2. Управление карьерой и обучением персонала в системе стратегического менеджмента персонала (ПК-1, ПК-6) Цели, задачи и методы управления карьерой и обучением персонала для реализации стратегии компании: теория и практика (ПК-1, ПК-6).</p>
<p>Тема 3. Определение потребности в обучении и развитии персонала: прогнозирование, долгосрочное и оперативное планирование (ПК-1, ПК-6). Модели стратегического планирования потребности в обучении и развитии персонала. Основные методы планирования потребности в реализации программ обучения и развития персонала.</p>
<p>Тема 4. Требования к компетенциям и квалификациям персонала, оценка персонала, постановка целей и индивидуальное планирование обучения (ПК-1, ПК-6). Требования к компетенциям и квалификациям персонала: профессиональные стандарты, корпоративные стандарты.</p>
<p>Тема 5. Организация и регламентация бизнес-процессов обучения и развития персонала на предприятии (ПК-1, ПК-6). Цикл управления развитием человеческих ресурсов (прогнозирование потребности, планирование потребности, профориентация, подготовка, подбор, подготовка, обучение (профессиональное, управленческое), развитие, оценка, мотивация (стимулирование)).</p>
<p>Тема 6. Управление программами первичной подготовки персонала (ПК-1, ПК-6). Программы первичной подготовки персонала: стандарты, процессы и практики реализации. Обзор российских и мировых практик первичной подготовки персонала.</p>
<p>Тема 7. Корпоративные университеты. Подготовка руководителей и топ-менеджеров компаний (ПК-1, ПК-6). Практики создания и развития корпоративных университетов в России и за рубежом.</p>
<p>Тема 8. Программы адаптации персонала (ПК-1, ПК-6). Адаптация персонала: цели, задачи, методы, показатели результативности. Подходы к адаптации персонала, категории адаптантов, современные методы и тренды адаптации персонала.</p>
<p>Тема 9. Формирование и развитие института наставничества на предприятиях и в организациях (ПК-1, ПК-6). Основные понятия, виды и методы наставничества. Рассмотрение подходов к организации наставничества, основных методов и практических примеров реализации программ наставничества.</p>
<p>Тема 10. Оценка и мониторинг программ обучения и развития персонала (ПК-1, ПК-6). Методы оценки и мониторинга обучения и развития персонала.</p>

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

<p>Тема 1. Современные тренды обучения и развития персонала (T&D / L&D) (ПК-1, ПК-6) Структура стейкхолдеров программ обучения и развития персонала. "Управление» как управляющее воздействие на объект или систему с целью развития или улучшений. Человеческие ресурсы. Человеческий потенциал. Человеческий капитал.</p>
--

<p>Тема 2. Управление карьерой и обучением персонала в системе стратегического менеджмента персонала (ПК-1, ПК-6) Формирование планов управления карьерой и обучением персонала. Практическая отработка навыков планирования индивидуальных треков обучения и развития персонала.</p>
<p>Тема 3. Определение потребности в обучении и развитии персонала: прогнозирование, долгосрочное и оперативное планирование (ПК-1, ПК-6). Отработка навыков формирования планов подготовки и развития персонала на базе среднего профессионального и высшего образования, профессионального обучения. Создание типового плана потребности в подготовке персонала.</p>
<p>Тема 4. Требования к компетенциям и квалификациями персонала, оценка персонала, постановка целей и индивидуальное планирование обучения (ПК-1, ПК-6). Формирование требований к образовательным программам СПО и ВО, исходя их потребности в подготовке персонала предприятия.</p>
<p>Тема 5. Организация и регламентация бизнес-процессов обучения и развития персонала на предприятии (ПК-1, ПК-6). Документирование цикла управления развитием человеческих ресурсов</p>
<p>Тема 6. Управление программами первичной подготовки персонала (ПК-1, ПК-6). Программы первичной подготовки персонала: стандарты, процессы и практики реализации. Обзор практик предприятий региона.</p>
<p>Тема 7. Корпоративные университеты. Подготовка руководителей и топ-менеджеров компаний (ПК-1, ПК-6). Практики создания и развития корпоративных университетов в России и за рубежом. Обзор кейсов подготовки руководителей и топ-менеджеров компаний в корпоративных университетах.</p>
<p>Тема 8. Программы адаптации персонала (ПК-1, ПК-6). Формирование планов адаптации персонала. Студенты формируют навык формирования планов адаптации для различных категорий персонала.</p>
<p>Тема 9. Формирование и развитие института наставничества на предприятиях и в организациях (ПК-1, ПК-6). Формирование института наставничества на предприятии: цели, этапы, необходимые ресурсы. Проектная сессия по формированию (реформированию) системы наставничества на предприятии.</p>
<p>Тема 10. Оценка и мониторинг программ обучения и развития персонала (ПК-1, ПК-6). Методологические подходы к планированию, организации и автоматизации мониторинга результатов программ обучения и развития персонала предприятий.</p>

7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 1. Современные тренды обучения и развития персонала (T&D / L&D) (ПК-1, ПК-6) Изучение источников литературы и интернет-ресурсов на тему "Методы и технологии развития персонала"</p>
<p>Тема 2. Управление карьерой и обучением персонала в системе стратегического менеджмента персонала (ПК-1, ПК-6) Анализ существующих практик предприятий по обучению и развитию персонала. Самостоятельный поиск и анализ информации о реализуемых программах адаптации, обучения и развития персонала.</p>

Тема 3. Определение потребности в обучении и развитии персонала: прогнозирование, долгосрочное и оперативное планирование (ПК-1, ПК-6).

Анализ данных по потребности предприятий в подготовке персонала. Самостоятельный анализ данных предприятий, необходимых для формирования плана потребности в обучении и развитии персонала.

Тема 4. Требования к компетенциям и квалификациями персонала, оценка персонала, постановка целей и индивидуальное планирование обучения (ПК-1, ПК-6).

Самостоятельное изучение требований к компетенциям и квалификациям персонала: профессиональные стандарты, корпоративные стандарты.

Тема 5. Организация и регламентация бизнес-процессов обучения и развития персонала на предприятии (ПК-1, ПК-6).

Разработка (доработка) проекта ЛНА по управлению развитием ЧР. На основе шаблона регламентирующего документа студенты самостоятельно разрабатывают проект документа.

Тема 6. Управление программами первичной подготовки персонала (ПК-1, ПК-6).

Анализ практик региональных предприятий в области первичной подготовки персонала. Студенты самостоятельно изучают материалы по источникам литературы, ресурсы сети Интернет и материалы предприятий.

Тема 7. Корпоративные университеты. Подготовка руководителей и топ-менеджеров компаний (ПК-1, ПК-6).

Практики подготовки руководителей и топ-менеджеров российских компаний. Студенты самостоятельно проводят поиск и систематизацию материалов по практикам компаний по подготовке и развитию руководителей и топ-менеджеров.

Тема 8. Программы адаптации персонала (ПК-1, ПК-6).

Изучение источников литературы и практических кейсов по адаптации различных категорий персонала компаний.

Тема 9. Формирование и развитие института наставничества на предприятиях и в организациях (ПК-1, ПК-6).

Формирование института наставничества на предприятии. Студенты самостоятельно формируют проекты по созданию / развитию института наставничества на предприятии.

Тема 10. Оценка и мониторинг программ обучения и развития персонала (ПК-1, ПК-6).

Анализ данных о результативности программ обучения и развития персонала. Студенты проводят поиск и анализ данных о результативности корпоративных программ обучения и развития персонала, формируют предложения по повышению результативности программ.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1.

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
Курсовая работа не предусмотрена

7.4. Электронное портфолио обучающегося
В электронное портфолио ничего не размещается

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
Контрольная работа не предусмотрена

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
Курсовая работа не предусмотрена

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Чуланова О.Л. Кадровый консалтинг [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 358 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1085904>

2. Кибанов А.Я., Баткаева И. А., Ивановская Л.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 695 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=375867>

3. Полевая М.В., Белогруд И.Н., Иванова И.А., Камнева Е.В., Маслова В.М., Полевой С.А., Симонова М.М., Субочева А.О. Технологии обучения и развития персонала в организации [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 273 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1003926>

4. Мильнер Б.З. Инновационное развитие: экономика, интеллектуальные ресурсы, управление знаниями [Электронный ресурс]: Монография. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 624 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1851807>

5. Кларин М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 288 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491391>

6. Асалиев А.М., Вукович Г.Г., Кириллова О.Г., Косарева Е.А. Оценка персонала в организации [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 171 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1907026>

7. Балашов А.П. Теория организации и организационное поведение [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Вузовский учебник, 2021. - 299 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1153776>

8. Бухалков М.И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 191 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1815602>

9. Кибанов А.Я., Митрофанова Е.А., Геворгян Р.Н., Долженкова Ю. В., Руденко Г. Г., Пугач С.П., Михайлов Ф.Б., Эсаулова И. А., Симонова М.В., Шаталова Н. И., Сотникова С.И., Свистунов В. М., Кириллов А.В., Жуков А. Л., Коновалова В.Г., Дуракова И. Б. Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях [Электронный ресурс]: Монография. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 242 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1817541>

10. Лапыгин Ю.Н. Теория организации и организационное поведение [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 360 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1841418>

11. Чуланова О.Л. Формирование, развитие и коучинг эмоциональной компетентности в управлении персоналом организации [Электронный ресурс]: Монография. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 217 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1905601>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.

Microsoft Office 2016. Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020 Срок действия лицензии 30.09.2023.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Консультант+. Срок действия лицензии до 31.12.2023

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

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

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.