МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт управления, экономики и финансов
Центр бакалавриата Развитие территорий

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности КФУ
_____ Турилова Е.А.
"___"_____20___ г.

Программа дисциплины

Развитие персонала

Направление подготовки: 38.03.03 - Управление персоналом
Профиль подготовки: Управление персоналом организации
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2024

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

4.2. Содержание дисциплины (модуля)

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

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

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

13. Приложение №1. Фонд оценочных средств

14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и): профессор, д.н. (доцент) Колесникова Ю.С. (кафедра управления человеческими ресурсами, Институт управления, экономики и финансов), JSKolesnikova@kpfu.ru ; Козлова Ольга Владимировна

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-3	Способен организовать работу по развитию и построению профессиональной карьеры персонала

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- различия между развитием и обучением персонала
- этапы составления программ развития персонала
- определение развития персонала;
- элементы развития персонала;
- способы и принципы развития персонала.

Должен уметь:

- корректировать программу и методы развития персонала на основе определения их потребностей;
- объясняет концептуальные подходы к развитию персонала;
- называет цели и задачи развития персонала;
- корректировать программу и методы развития персонала на основе определения их потребностей;
- выбрать программу и форму развития отдельных категорий персонала с учетом их потребностей.

Должен владеть:

- Объясняет концептуальные подходы к развитию персонала

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.01 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.03.03 "Управление персоналом (Управление персоналом организации)" и относится к части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Осваивается на 1 курсе в 2 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 48 часа(ов), в том числе лекции - 24 часа(ов), практические занятия - 24 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 24 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 36 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен во 2 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Самостоятельная работа
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практические занятия, всего	Практические в эл. форме	Лабораторные работы, всего	Лабораторные в эл. форме	
1.	Тема 1. Подходы к определению развития персонала	2	2	0	2	0	0	0	2
2.	Тема 2. Виды и направления развития персонала	2	2	0	2	0	0	0	2
3.	Тема 3. Обучение как метод развития персонала	2	2	0	2	0	0	0	2
4.	Тема 4. Классические и современные методы обучения персонала	2	2	0	2	0	0	0	2
5.	Тема 5. Внутрифирменное и внешнее обучение	2	2	0	2	0	0	0	2
6.	Тема 6. Профессиональная подготовка и повышение кваификации	2	2	0	2	0	0	0	2
7.	Тема 7. Особенности обучения взрослых	2	2	0	2	0	0	0	2
8.	Тема 8. Управление карьерой	2	2	0	2	0	0	0	2
9.	Тема 9. Ротация и наставничество как методы развития песроанала	2	2	0	2	0	0	0	2
10.	Тема 10. Формирование и развитие кадрового резерва	2	2	0	2	0	0	0	2
11.	Тема 11. Компетентностный подход к развитию персонала	2	4	0	4	0	0	0	4
	Итого		24	0	24	0	0	0	24

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Подходы к определению развития персонала

Подходы к определению развития персонала .Развитие персонала. Различия развития и обучения. Подходы авторов к развитию перосонала. Особенности и принципы развития персонала. Развитие и обучение: сравнительная характеристика.Профессиональное развитие и обучение персонала: основные понятия и концепции.

Принципы и формы обучения персонала.

Тема 2. Виды и направления развития персонала

Виды развития персонала. Обучение. Коучинг. Ротация. Делегирование. Кадровый резерв. Управление карьерой. Профессиональное и упарвленческое развитие. Горизонтальная и вертикальная карьера. Характерные признаки развития персонала. Принципы развития персонала. Развитие персонала в условиях дистанционной работы

Тема 3. Обучение как метод развития персонала

Подходы к определению обучения. Человек как объект обучения. Знания и навыки. Оценка потребностей в обучении. Современные и классичесие подходы к обучению. Особенности обучения персонала. Оценка эффективности обучения персонала Методы обучения персонала. Управление процессом дополнительного обучения персонала: планирование, организация, мотивация, контроль и оценка эффективности обучения.

Тема 4. Классические и современные методы обучения персонала

Классические и современные методы обучения персонала

Лекции. Семинары. Тренинги. Презентации. Дискуссии. Деловая игра. Конференции, семинары, геймификация, коучинг, шэдуинг. Интерактивное обучение.Неформальное обучения персонала. Модель обучения "70:20:10". Применение моделей компетенции в обучении .

Тема 5. Внутрифирменное и внешнее обучение

Внутрифирменное и внешнее обучение. Этапы обучения персонала. Внутреннее обучение. Внешнее обучение. Корпоративный университет. Опыт профессионального обучения России, США и Японии. Нормативное обеспечение обучения. Специфика организации обучения и нормативные последствия в соответствии с законодательством РФ.

Тема 6. Профессиональная подготовка и повышение кваификации

Профессиональная подготовка и повышение квалификации. Продолжительность обучения.

Внешнее обучение. Организация внешнего обучения. Продолжительность внешнего обучения.. Закон "Об образовании". Трудовой кодекс РФ об обучении. Переквалификация. Возможности для обучения. Проект "Содействия занятости"

Тема 7. Особенности обучения взрослых

Особенности обучения взрослых

Человек как объект обучения. Психологические основы обучения. Обучение взрослых людей, правила и принципы. Обучение педагогов. Обучение врачей. Обучение государственных служащих.Специфика управления карьерой молодых специалистов.

Соотношение понятий лидерство, управление и руководство.

Тема 8. Управление карьерой

Управление карьерой

Карьера. Особенности упарвления капьерой. Методы и принципы управления карьерой. Виды карьеры. Методы карьеры. Влияние факторов на развитие карьеры.Типовые модели карьеры: "трамплин", "лестница", "змея", "перепутье". Управление кадровым резервом: понятие, источники и принципы формирования, этапы работы, оценка качества работы с кадровым резервом. Особенности управления карьерой менеджеров

Тема 9. Ротация и наставничество как методы развития песроанала

Ротация и наставничество как методы развития песроанала

Ротация. Горизонтальная карьера. Японская модель управления карьерой. Карьера "змея". Делегирование полномочий. Контроль и делегирование. Ротация как механизм развития персонала. Наставничество. Принципы наставничества. Выбор наставника. Мотивация наставничества. Коучинг.

Тема 10. Формирование и развитие кадрового резерва

Формирование и развитие кадрового резерва

Кадровый резерв. виды кадрового резерва. Внешний и внутренний кадровый резерв. Принципы формирования кадрового резерва. Определение потребности в кадровом резерве. Механизмы формирования кадрового резерва. Обучение кадрового резерва. Оценка кадрового резерва. Назначение кадрового резерва.

Тема 11. Компетентностный подход к развитию персонала

Компетентностный подход к развитию персонала

Определение компетенция для развития. soft и hard skills. Развитие компетенций. Модель компетенций и карта компетенций сотрудников. Управленческие компетенции. Методы оценки компетенций. Кластеры компетенций, поведенческие индикаторы, корпоративные, профессиональные и личностные компетенции.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Трудовой кодекс - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

Управление развитием образования - https://grebennikon.ru/journal-25.html#volume2021-3

ФЗ "Об образовании в РФ" - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Целью лекционной курса является формирование у студентов глубоких теоретических знаний в области мотивации и стимулирования. Дополнительная самостоятельная проработка перед лекцией предыдущего материала позволит эффективнее воспринимать лекционный материал курса. Необходимо конспектировать материал

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	На практических занятиях проводится опрос по пройденным темам, готовиться необходимо с использованием основной и рекомендуемой литературы. Программой предусмотрены Контрольная работа, Творческое задание, Письменная работ. Контрольная работа проводится в письменной форме в часы аудиторной работы. Работа выполняется в течение двух часов и сдаётся преподавателю. Обучающиеся получают 2 задания для проверки усвоения пройденного материала. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий. Творческое задание ориентировано на развитие интеллектуальных умений, комплекса универсальных (общекультурных) и профессиональных компетенций, повышение творческого потенциала студентов. Оно включает поиск, анализ, структурирование информации, выполнение расчетно-графических работ, подготовку презентации с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Подготовка доклада - презентации позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привнести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, ведения научной дискуссии. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на практических занятиях, студенческих научных конференциях. Письменная работа выполняется индивидуально и сдается преподавателю в установленные сроки. Результат выполнения предполагает не только количественную оценку искомых показателей и характеристик, но и содержательную трактовку.
самостоя-тельная работа	Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем. Самостоятельная работа студентов является одной из основных форм внеаудиторной работы при реализации учебных планов и программ. Самостоятельная работа - это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления ученика, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом. Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня. Самостоятельная работа проводится с целью:? систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; ? углубления и расширения теоретических знаний; ? формирования умений использовать специальную литературу; ? развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, ответственности и организованности; ? формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; ? развития исследовательских умений. Аудиторная самостоятельная работа по учебной дисциплине на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя без его непосредственного участия. Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику изучаемой учебной дисциплины, индивидуальные особенности обучающегося. Контроль самостоятельной работы и оценка ее результатов организуется как единство двух форм: - самоконтроль и самооценка обучающегося; - контроль и оценка со стороны преподавателя

Вид работ	Методические рекомендации
экзамен	Тестирование Целью тестирования является определения качества усвоения лекционного материала и части дисциплины, предназначенной для самостоятельного изучения. Задачи, стоящие перед студентом при подготовке и написании контрольной работы: 1. закрепление полученных ранее теоретических знаний; 2. выработка навыков самостоятельной работы; 3. выяснение подготовленности студента к будущей практической работе. Тестирование выполняются студентами в аудитории, под наблюдением преподавателя. Тема тестирования известна и проводится она по сравнительно недавно изученному материалу. Преподаватель готовит задания либо по вариантам, либо индивидуально для каждого студента. По содержанию работа может включать теоретический материал, задачи, тесты, расчеты и т.п. выполнению тестирования предшествует инструктаж преподавателя. Ключевым требованием при подготовке к тестированию выступает творческий подход, умение обрабатывать и анализировать информацию, делать самостоятельные выводы, обосновывать целесообразность и эффективность предлагаемых рекомендаций и решений проблем, чётко и логично излагать свои мысли. Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;

- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:

- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.03.03 "Управление персоналом" и профилю подготовки "Управление персоналом организации".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.01 Развитие персонала

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 38.03.03 - Управление персоналом
Профиль подготовки: Управление персоналом организации
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2024

Основная литература:

Основная литература:

1. Невеев, А. Б. Тренинг в организации : учебное пособие / А. Б. Невеев. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 256 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005660-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1217281 (дата обращения: 11.01.2024). - Режим доступа: по подписке.

2. Петросян, Д. С. Организационное поведение. Новые направления теории : учебное пособие / Д. С. Петросян, Н. Л. Фаткина ; под ред. проф. Б. А. Райзберга. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 272 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-004663-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1072293 (дата обращения: 11.01.2024). - Режим доступа: по подписке.

3. Организационная психология : учебник / А.Б. Леонова, Т.Ю. Базаров, М.М. Абдуллаева [и др.] ; под общ. ред. А.Б. Леоновой. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 429 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006052-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1913659 (дата обращения: 11.01.2024). - Режим доступа: по подписке.

4. Управление персоналом : учебник / И.Б. Дуракова, Л.П. Волкова, Е.Н. Кобцева ; под ред. И.Б. Дураковой. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 570 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003563-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1939110 (дата обращения: 15.01.2024). - Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

Дополнительная литература:

1. Зайцева, Т.В. Управление развитием человеческих ресурсов: Монография / Т.В. Зайцева. - Москва: НИЦ Инфра-М, 2012. - 128 с. - (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-005596-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/304426 (дата обращения: 11.01.2024). - Режим доступа: по подписке.

2. Одинцова, М. А. Многоликость жертвы или Немного о Великой Манипуляции (система работы, диагностика, тренинги) : учебное пособие / М. А. Одинцова. - 3-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2021. - 253 с. - ISBN 978-5-9765-0855-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1234648 (дата обращения: 15.01.2024). - Режим доступа: по подписке.

3. Чеглов, В. П. Инновационный ритейл. Организационное лидерство и эффективные технологии : монография / В. П. Чеглов. - 2-е изд., пераб. и доп. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. - 272 с. - ISBN 978-5-8199-0606-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1084332 (дата обращения: 11.01.2024). - Режим доступа: по подписке.

5. Бауэр, М. Курс на лидерство: Альтернатива иерархической системе управления компанией / Марвин Бауэр; Пер. с англ. - 3-е изд. - Москва: Альпина Бизнес Букс, 2016. - 198 с. - ISBN 978-5-9614-5539-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/771289 (дата обращения: 11.01.2024). - Режим доступа: по подписке.

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.01 Развитие персонала

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 38.03.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2024

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань" , доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.