

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

Управление вовлеченностью 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): старший преподаватель, б/с Рыжова А.С. (кафедра управления человеческими ресурсами, Институт управления, экономики и финансов), assgryzhova@stud.kpfu.ru

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-4	Способен разрабатывать системы организации труда персонала, мотивационные программы работников и внедрять системы оплаты труда

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

Знать современные методы сбора, обработки и анализа данных с использованием интеллектуальных информационно аналитических систем при работе с вовлеченностью персонала; основные элементы организации оплаты труда в странах с развитой рыночной экономикой; основные методы разработки и обоснования решения при формировании программы повышения вовлеченности персонала.

Должен уметь:

Уметь анализировать трудовые процессы, разрабатывает мероприятия по улучшению условий труда; анализировать системы оплаты труда в организации и внедряет изменения на практике; проводить анализ экономических показателей для принятия управленческих решений; анализировать структуру затрат на персонал, составляет HR-бюджет и контролировать его исполнение.

Должен владеть:

Владеть современным инструментарием и способен применять его на практике для решения задач по управлению вовлечённостью в целях повышения эффективности работы организации;

Владеть навыками разработки и обоснования организационноуправленческих решений по повышению вовлеченности персонала с учетом их экономической эффективности и социальной значимости.

Должен демонстрировать способность и готовность:

Должен демонстрировать способность и готовность:

Демонстрировать знание современных методов сбора, обработки и анализа данных с использованием интеллектуальных информационно аналитических систем, и умением применять их на практике

Демонстрировать знание методов разработки и обоснования управленческих решений и умением использовать их на практике

Демонстрировать способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.06.01 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.03.03 "Управление персоналом (Управление персоналом организации)" и относится к дисциплинам по выбору части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Осваивается на 3 курсе в 6 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 4 зачетных(ые) единиц(ы) на 144 часа(ов).

Контактная работа - 64 часа(ов), в том числе лекции - 32 часа(ов), практические занятия - 32 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 80 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 6 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	Се- местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само- стоя- тель- ная ра- бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи- ческие занятия, всего	Практи- ческие в эл. форме	Лабора- торные работы, всего	Лабора- торные в эл. форме	
1.	Тема 1. Тема 1. Управление вовлеченностью на индивидуальном уровне	6	4	0	4	0	0	0	10
2.	Тема 2. Тема 2. Драйверы вовлеченности. 6 факторов вовлеченности	6	4	0	4	0	0	0	10
3.	Тема 3. Тема 3. Вовлекающее лидерство	6	4	0	4	0	0	0	10
4.	Тема 4. Тема 4. Культура вовлечённости	6	4	0	4	0	0	0	10
5.	Тема 5. Тема 5. Управление вовлеченностью на организационном уровне	6	4	0	4	0	0	0	10
6.	Тема 6. Тема 6. Методы и инструменты измерения вовлечённости персонала	6	4	0	4	0	0	0	10
7.	Тема 7. Тема 7. Разработка и внедрение программы мероприятий по повышению вовлечённости персонала	6	4	0	4	0	0	0	10
8.	Тема 8. Тема 8. Автоматизация процессов управления вовлечённостью персонала	6	4	0	4	0	0	0	10
	Итого		32	0	32	0	0	0	80

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Тема 1. Управление вовлеченностью на индивидуальном уровне

Как индивидуально-личностные характеристики работников влияют на условия вовлеченности персонала. Какие существуют условия формирования вовлеченности на индивидуальном уровне. Какие индивидуально-личностные характеристики работников являются существенными в контексте управления вовлеченностью персонала.

Тема 2. Тема 2. Драйверы вовлеченности. 6 факторов вовлеченности

Определение сущности понятий вовлеченность и драйвер вовлеченности персонала. Приоритеты значимости оценки драйверов вовлеченности. Какие существуют факторы влияния на показатели вовлеченности. Виды драйверов вовлеченности: люди, возможности, работа, вознаграждение, качество жизни, процессы. Способы измерения вовлеченности персонала. Анализ результатов.

Тема 3. Тема 3. Вовлекающее лидерство

Проблема универсального стиля организационного лидерства. Модель Херси-Бланшера. Факторы вовлекающего лидерства. Основные признаки личности вовлекающего лидера. коммуникативные инструменты вовлекающего лидера. Эмоциональное лидерство. Мотивирование команды. Феномен "вовлеченность": ключевые модели, индикаторы, факторы.

Тема 4. Тема 4. Культура вовлечённости

Определение целей вовлечения. Вовлеченность в прикладных исследованиях. Создание инфраструктуры для работы с предложениями сотрудников. Внедрение программ повышения эффективности. Разработка системы стимулирования ключевых участников процесса работы с инициативами. Выстраивание системы информирования сотрудников об имеющихся целях, процедурах и правилах работы с инициативами.

Тема 5. Тема 5. Управление вовлеченностью на организационном уровне

Какие существуют организационные условия создания вовлеченности персонала. Матрица типов поведения человека в организации. Годовой цикл управления вовлеченностью. Организационные индикаторы, влияющие на вовлеченность: цели и стратегия, бизнес-процессы, коммуникация, обучение, карьера, компенсация, условия труда, оценка и признание, ценности, атмосфера, коллеги, непосредственный руководитель, топ-менеджмент. Шаги по выстраиванию годового цикла управления вовлеченностью.

Тема 6. Методы и инструменты измерения вовлеченности персонала

Критерии определения вовлеченности. Классификация сотрудников по степени вовлеченности. Методы оценки вовлеченности работников, процедура оценки. Анкетирование как способ оценки уровня вовлеченности. Основные существующие методики оценки персонала: Методика Gallup, Методика У.Шауфели и А.Бэккера (UWES-17), Методика А.Сакса и т.д.

Тема 7. Разработка и внедрение программы мероприятий по повышению вовлеченности персонала

Изучение существующих методов и концепций разработки программ мероприятий по повышению вовлеченности персонала предприятия. Зарубежный и российский опыт создания и повышения степени вовлеченности персонала на предприятии. Внедрение программы мероприятий по повышению вовлеченности персонала на предприятии.

Тема 8. Автоматизация процессов управления вовлеченностью персонала

Предпосылки автоматизации процессов управления вовлеченностью персонала. Анализ возможности и целесообразности автоматизации процессов управления вовлеченности персонала. Достоинства и недостатки автоматизации процессов управления вовлеченностью персонала. Способы внедрения HCM-системы. Программное обеспечение для автоматизации процессов управления вовлеченностью персонала. Инструменты для адаптации сотрудников к автоматизации процессов управления вовлеченностью персонала.

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 №14-55-99бин/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)

Суслов, Г. В. Управление персоналом - <https://znanium.com/catalog/product/1048452>

Сухова, Е. В. Современные работники: личностные характеристики, особенности обучения - <https://znanium.com/catalog/product/1042592>

3. Боковня А. Е. Мотивация - основа управл. чelовеч. ресурсами: - <http://www.znanium.com/bookread.php?book=211635>

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.
практические занятия	Перечень требований к любому выступлению студента примерно таков: - связь выступления с предшествующей темой или вопросом; - раскрытие сущности проблемы; - методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности. Важнейшие требования к выступлениям студентов - самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Приводимые участником семинара примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения. Примеры из области наук, близких к будущей специальности студента, из сферы познания, обучения поощряются руководителем семинара. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов

Вид работ	Методические рекомендации
самостоятельная работа	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня. Самостоятельная работа проводится с целью:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☑ 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. <p>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.</p> <p>Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику изучаемой учебной дисциплины, индивидуальные особенности обучающегося.</p> <p>Контроль самостоятельной работы и оценка ее результатов организуется как единство двух форм:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самоконтроль и самооценка обучающегося; - контроль и оценка со стороны преподавателя
зачет	<p>Целью зачета является определения качества усвоения лекционного материала и части дисциплины, предназначенной для самостоятельного изучения.</p> <p>Задачи, стоящие перед студентом при подготовке и написании контрольной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. закрепление полученных ранее теоретических знаний; 2. выработка навыков самостоятельной работы; 3. выяснение подготовленности студента к будущей практической работе. <p>Зачет выполняется студентами в аудитории, под наблюдением преподавателя. Тема зачета известна и проводится она по сравнительно недавно изученному материалу.</p> <p>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 предшествует инструктаж преподавателя.</p> <p>Ключевым требованием при подготовке к зачету выступает творческий подход, умение обрабатывать и анализировать информацию, делать самостоятельные выводы, обосновывать целесообразность и эффективность предлагаемых рекомендаций и решений проблем, четко и логично излагать свои мысли. Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций.</p>

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.

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".

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:

1. Мотивация трудовой деятельности : учебное пособие / под ред. проф. В. П. Пугачева. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 394 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004575-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1841436> (дата обращения: 23.01.2024). - Режим доступа: по подписке.
2. 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: 23.01.2024). - Режим доступа: по подписке.
3. Боковня, А. Е. Мотивация - основа управления человеческими ресурсами (теория и практика формирования мотивирующей организационной среды и создания единой системы мотивации компаний) : монография / А.Е. Боковня. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 144 с. - (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-004523-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1861123> (дата обращения: 23.01.2024). - Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Суслов, Г.В. Управление персоналом организации: учебное пособие / Г.В. Суслов. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2020. - 154 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI: <https://doi.org/10.12737/19073>. - ISBN 978-5-369-01564-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048452> (дата обращения: 16.12.2023). - Режим доступа: по подписке.
2. Сухова, Е. В. Современные работники: личностные характеристики, особенности обучения : монография / Е.В. Сухова. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 142 с. - (Научная мысль). - DOI 10.12737/monography_58f5cc43e028c0.83271425. - ISBN 978-5-16-012747-7. Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1913630> (дата обращения: 23.01.2024). - Режим доступа: по подписке.
3. Чуркина, М.А. Управленческая эффективность руководителя: Практическое пособие / М.А. Чуркина, Н.В. Жадько. - Москва: Альпина Паблицер, 2016. - 236 с. - ISBN 978-5-9614-1005-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003146> (дата обращения: 16.12.2023). - Режим доступа: по подписке.

*Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.06.01 Управление вовлеченностью 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.