

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



*подписано электронно-цифровой подписью*

## Программа дисциплины

### Управление талантами

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: 2025

## 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): научный сотрудник, б/с Зайнутдинова Д.И. (Центр стратегических оценок и прогнозов, КФУ), DIZaynutdinova@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-3             | Способен организовать работу по развитию и построению профессиональной карьеры персонала |

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

Социально-экономические аспекты трудовой деятельности работников

Систему экономических и трудовых показателей, используемых в практике управления персоналом

Цели и задачи управления талантами в организации, профессиональные компетенции талантливых работников; методики выявления, удержания и развития талантов организации

Должен уметь:

Подбирать соответствующий метод выявления, удержания и развития талантов организации

Анализировать потребность организации в талантливых работниках

Анализировать эффективность мотивации и психологических особенностей управления талантами сотрудников

Должен владеть:

Навыками выявления потребностей в талантливых сотрудниках

Методами разработки программ управления талантами в соответствии с целями и задачами организации

Методами выявления, удержания и развития талантов организации

Методикой мотивации талантов в организации

Должен демонстрировать способность и готовность:

Полученные знания должны помочь студентам в освоении теоретических и методических основ организации работы по развитию и построению профессиональной карьеры персонала и социологии, освоение практических навыков в области управления трудовыми ресурсами - формирования и рационального использования трудового потенциала каждого человека и общества в целом при создании новых социально-трудовых отношений в условиях рыночной экономики.

### 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.08.02 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 4 курсе в 8 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 - 44 часа(ов).

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

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 8 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-тельная 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. Понятие управления талантами, его содержание и место в социально-экономических категориях | 8        | 2  | 0                  | 2                            | 0                         | 0                           | 0                         | 2                         |
| 2.  | Тема 2. Тема 2. Эволюция и история развития управленческой мысли  | 8        | 2  | 0                  | 2                            | 0                         | 0                           | 0                         | 2                         |
| 3.  | Тема 3. Тема 3. Цели и задачи управления талантами в организации  | 8        | 4  | 0                  | 4                            | 0                         | 0                           | 0                         | 4                         |
| 4.  | Тема 4. Тема 4. Технологии выявления потенциально талантливых сотрудников                                 | 8        | 4  | 0                  | 4                            | 0                         | 0                           | 0                         | 4                         |
| 5.  | Тема 5. Тема 5. Методика привлечения талантливых сотрудников в организации                                | 8        | 2  | 0                  | 2                            | 0                         | 0                           | 0                         | 6                         |
| 6.  | Тема 6. Методы управления талантами в современной компании  | 8        | 2  | 0                  | 2                            | 0                         | 0                           | 0                         | 2                         |
| 7.  | Тема 7. Тема 7. Методы удержания талантов   | 8        | 2  | 0                  | 2                            | 0                         | 0                           | 0                         | 4                         |
| 8.  | Тема 8. Тема 8. Методы развития талантов  | 8        | 2  | 0                  | 2                            | 0                         | 0                           | 0                         | 4                         |
| 9.  | Тема 9. Тема 9. Психологические особенности управления талантами сотрудников                              | 8        | 2  | 0                  | 2                            | 0                         | 0                           | 0                         | 4                         |
| 10. | Тема 10. Тема 10. Мотивация талантов в организации  | 8        | 2  | 0                  | 2                            | 0                         | 0                           | 0                         | 4                         |
| 11. | Тема 11. Тема 11. Управление талантами в российских компаниях   | 8        | 4  | 0                  | 4                            | 0                         | 0                           | 0                         | 4                         |
| 12. | Тема 12. Тема 12. Управление талантами в зарубежных компаниях   | 8        | 4  | 0                  | 4                            | 0                         | 0                           | 0                         | 4                         |
|     | Итого   |          | 32   | 0                  | 32                           | 0                         | 0                           | 0                         | 44                        |

**4.2 Содержание дисциплины (модуля)****Тема 1. Тема 1. Понятие управления талантами, его содержание и место в социально-экономических категориях**

Феномен таланта. Социально-экономические категории. Одаренность, талант, гениальность. Понятие таланта. Виды талантов. Факторы развития талантов. Портрет творческого сотрудника Профиль талантливого сотрудника Виды талантливых сотрудников. Типология талантливых сотрудников Дж. Х. Рейнвотера. Управление талантами.

**Тема 2. Тема 2. Эволюция и история развития управленческой мысли**

Революции в системе управления. Управленческие школы. Периодизация развития управленческой мысли. Самоуправление. Структурные элементы системы управления. Донаучный и научные периоды.

Этапы развития менеджмента. "Древний" период. "Индустриальный" период. Период "систематизации". Период "информационный".

**Тема 3. Тема 3. Цели и задачи управления талантами в организации**

Талант в сфере бизнеса. Организационная культура и ее роль в жизнедеятельности организации. Профессиональная компетентность работника. Корпоративные таланты. Новации в сфере управления человеческими ресурсами. Управление знаниями сотрудников. Управление развитием капитала. Управление эффективностью деятельности.

**Тема 4. Тема 4. Технологии выявления потенциально талантливых сотрудников**

Цели и задачи выявления талантливых сотрудников в компании. Корпоративные таланты. Управление знаниями сотрудников. Управление развитием человеческого капитала. Выявление высокого и низкого потенциала сотрудников. Талант-менеджмент как фактор повышения эффективности деятельности компании. Внедрение технологии управления талантами.

#### **Тема 5. Методика привлечения талантливых сотрудников в организации**

Методы отбора талантливых сотрудников. Head hunting как метод привлечения талантов: этические вопросы. Методы оценки талантливых сотрудников. Методы работы с личностными и социально-психологическими проблемами.

Технологии управления талантами в бизнес-среде. Кросс-культурный анализ. Профессиональный потенциал и дееспособность.

#### **Тема 6. Методы управления талантами в современной компании**

Понятие системы управления талантами в организации. Подходы к понятию системы управления талантами в организации. Модели взаимодействия, ценности, принципы и правила талантливой организации. Создание стратегии организации по управлению талантливыми сотрудниками. Схема управления талантами по мнению консультантов различных ведущих организаций.

#### **Тема 7. Методы удержания талантов**

Особенности удержания талантливых сотрудников. Алгоритм удержания талантов. Индивидуальный план удержания. Создание стратегии по удержанию талантливых сотрудников. Движение кадров. Кадровый менеджмент. "Команда лидеров с высоким потенциалом". "Сотрудники с высоким потенциалом". "Сотрудники с потенциалом".

#### **Тема 8. Методы развития талантов**

Системный подход к развитию талантов. Дифференцирующий подход к развитию талантов. Всеохватывающий подход к развитию талантов. Корпоративная стратегия. Современные технологии обучения и развития талантов. Наиболее эффективные методы обучения развития талантов. Развитие карьеры. Эффективность управления.

#### **Тема 9. Психологические особенности управления талантами сотрудников**

"Выращивание талантов" как новая тенденция в менеджменте. Обучение и развитие как метод управления талантами в организации. Саморазвитие талантов. Методы удержания талантливых сотрудников. Талант как уровень развития творческой одаренности: влияние наследственности и среды. Структура творческих способностей.

#### **Тема 10. Мотивация талантов в организации**

Методы работы с личностными и социально-психологическими проблемами. Методы профилактики стресса, синдрома "выгорания", демотивации. Методология решения конфликтных ситуаций. Методы развития карьеры талантливых сотрудников. Влияние мотивации на творческую продуктивность. Структура творческого процесса.

#### **Тема 11. Управление талантами в российских компаниях**

История развития талант-менеджмента в практике отечественных компаний. Подходы к управлению талантами в российской культуре. Контекстуализация управления талантами в российских компаниях. Квалифицированные сотрудники. Дефицит квалифицированных сотрудников. Кризисные ситуации в компании. Роль таланта в российских организациях.

#### **Тема 12. Управление талантами в зарубежных компаниях**

Основоположники технологии управления талантами. Теоретические подходы. Принципы управления талантливыми сотрудниками в зарубежных организациях. Понятие кадровой политики в зарубежной компании. Система ценностей. Конкурентное преимущество. Оценка персонала. Обучение, ротация и менторинг. Лучшие практики зарубежных компаний.

### **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 №14-55-99бн/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)**

Тренинг на скрытые таланты - <https://www.psychologies.ru/articles/uprajnenie-kotoroe-pomojet-uznat-svoi-skryityie-talanty/>

Тренинг по выявлению способностей и талантов - <https://nemkova.pro/test-na-sposobnosti-i-talanty/>

Тренинг по распознаванию талантов сотрудников - <https://secretmag.ru/business/management/talents.htm>

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



| Вид работ              | Методические рекомендации  |
|------------------------|--|
| лекции                 | <p>Работа с лекционным материалом включает два основных этапа: конспектирование лекций и последующую работу над лекционным материалом.</p> <p>Под конспектированием подразумевают составление конспекта, т.е. краткого письменного изложения содержания чего-либо (устного выступления - речи, лекции, доклада и т.п. или письменного источника - документа, статьи, книги и т.п.).</p> <p>Методика работы при конспектировании устных выступлений значительно отличается от методики работы при конспектировании письменных источников. Конспектируя письменные источники, студент имеет возможность неоднократно прочитать нужный отрывок текста, поразмыслить над ним, выделить основные мысли автора, кратко сформулировать их, а затем записать. При необходимости он может отметить и свое отношение к этой точке зрения. Слушая же лекцию, студент большую часть комплекса указанных выше работ должен откладывать на другое время, стремясь использовать каждую минуту на запись лекции, а не на ее осмысление - для этого уже не остается времени. Поэтому при конспектировании лекции рекомендуется на каждой странице отделять поля для последующих записей в дополнение к конспекту. Записав лекцию или составив ее конспект, не следует оставлять работу над лекционным материалом до начала подготовки к зачету. Нужно проделать как можно раньше ту работу, которая сопровождает конспектирование письменных источников и которую не удалось сделать во время записи лекции, - прочесть свои записи, расшифровав отдельные сокращения, проанализировать текст, установит логические связи между его элементами, в ряде случаев показать их графически, выделить главные мысли, отметить вопросы, требующие дополнительной обработки, в частности, консультации преподавателя.</p> |
| практические занятия   | <p>Перед каждым практическим занятием студенты должны получать задания для выполнения, а также преподавателю необходимо пояснять ход выполнения заданий для самостоятельной работы.</p> <p>Преподавателю следует избегать однообразной формы проведения практических занятий, поскольку это препятствует освоению различных компетенций студентов. Практические занятия могут проводиться как в классической форме разбора проблемных вопросов, так и в форме тренингов, деловых игр, ответов студентов с докладом, разбор видео и аудио-ситуаций.</p>   |
| самостоятельная работа | <p>Записав лекцию или составив ее конспект, не следует оставлять работу над лекционным материалом до начала подготовки к зачету. Нужно проделать как можно раньше ту работу, которая сопровождает конспектирование письменных источников и которую не удалось сделать во время записи лекции, - прочесть свои записи, расшифровав отдельные сокращения, проанализировать текст, установит логические связи между его элементами, в ряде случаев показать их графически, выделить главные мысли, отметить вопросы, требующие дополнительной обработки, в частности, консультации преподавателя.</p> <p>Студенту рекомендовано уделять внимание самостоятельной подготовке по предмету, план самостоятельной подготовки, перечень заданий и вопросов представлен в УМК. Полное освоение дисциплины 'Тренинги как инструмент развития персонала' не представляется возможным без активной работы на практических занятиях, проявляющейся в ответах на вопросы, участие в деловых играх и тренингах, представлении творческих заданий и рефератов. Студент должен быть готовым к различным формам контроля по самостоятельной работе, изучив предложенные темы и вопросы. В процессе самостоятельной работы важное внимание отводится навыку и умению пользоваться справочными изданиями; конспектировать и реферировать специальную литературу и давать необходимый комментарий; суммировать и анализировать сведения из различных источников; владеть тестовыми технологиями.</p>  |
| экзамен                | <p>Студент должен быть готовым к различным формам контроля по самостоятельной работе, изучив предложенные темы и вопросы. В процессе самостоятельной работы важное внимание отводится навыку и умению пользоваться справочными изданиями; конспектировать и реферировать специальную литературу и давать необходимый комментарий; суммировать и анализировать сведения из различных источников; владеть тестовыми технологиями.</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.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

## **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: 2025

#### Основная литература:

1. 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: 23.01.2025). - 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: 23.01.2025). - Режим доступа: по подписке.
2. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - 4-е изд., стер. - Москва : Дашков и К, 2023. - 388 с. - ISBN 978-5-394-05126-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084844> (дата обращения: 23.01.2025). - Режим доступа: по подписке.

#### Дополнительная литература:

1. Развитие потенциала сотрудников: Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации / Светлана Иванова, Дмитрий Болдогоев, Эмма Борчанинова, Анна Глотова, Оксана Жигилий.- 5-е изд. - Москва: Альпина Паблишер, 2016. - 279 с. - ISBN 978-5-9614-4582-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/917619> (дата обращения: 10.12.2024). - 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: 10.12.2024). - Режим доступа: по подписке.
3. Сальникова, О.А. Совершенствование коммуникативной компетенции учителя: конспекты лекций, тренинги: учебное пособие / О.А. Сальникова. - 4-е изд., стер. - Москва: Флинта, 2021. - 88 с. - ISBN 978-5-9765-1114-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1844051> (дата обращения: 10.12.2024). - Режим доступа: по подписке.
4. 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: 23.01.2025). - Режим доступа: по подписке.

*Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.ДВ.08.02 Управление талантами*

**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: 2025

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