

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт социально-философских наук и массовых коммуникаций
Отделение социально-политических наук



Проректор

С.А. Турилова

Программа дисциплины

Управление человеческими ресурсами в публичной политике

Направление подготовки: 41.04.06 – Публичная политика

Профиль подготовки: Технологии коммуникации и медиация

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2023

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): доцент, к.ф.н, Шаммазова Е.Ю. (Кафедра конфликтологии, Отделение социально-политических наук), EYShammazova@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
УК – 2	Способен управлять проектом на всех этапах жизненного цикла
УК – 3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Знать:

- методы организации и руководства работы команды, командной стратегии для достижения поставленной цели.
- методы организации управления проектом на всех этапах жизненного цикла.

Уметь:

- разрабатывать план организации и руководства работы команды, вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели.
- применять методы организации управления проектом на всех этапах жизненного цикла.

Владеть:

- навыком применения методов организации и руководства работы команды, командной стратегии для достижения поставленной цели.
- навыком применения методов организации управления проектом на всех этапах жизненного цикла.

Должен демонстрировать способность и готовность:

Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел *Б1.В.07* Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 41.04.06 "Публичная политика (Технологии коммуникации и медиация)" и относится к части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Осваивается на 2 курсе в 3 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 - 35 часа(ов), в том числе лекции - 16 часа(ов), практические занятия - 18 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 73 часа(ов).

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

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 3 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 /	ем		Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)	т	
		ем	ес		т	ел

	модуля		Лекции, всего	в т.ч. лекции в эл.форме	Практические занятия, всего	в т.ч. практические в эл.форме	Лабораторные работы, всего	в т.ч. лабораторные в эл.форме	
1.	Тема 1 Тема 1.1. Основы управления человеческими ресурсами	3	2	0	2	0	0	0	9
2.	Тема 2 Тема 1.2. Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов	3	2	0	2	0	0	0	10
3.	Тема 3 Тема 1.3. Анализ кадрового потенциала организации	3	2	0	4	0	0	0	8
4.	Тема 4 Тема 1.4 Использование человеческих ресурсов	3	2	0	2	0	0	0	8
5.	Тема 5 Тема 2.1. Процесс подбора, отбора, найма персонала.	3	2	0	2	0	0	0	8
6.	Тема 6 Тема 2.2. Адаптация, оценка и обучение персонала.	3	2	0	2	0	0	0	10
7.	Тема 7 Тема 3.1. Мотивация персонала.	3	2	0	2	0	0	0	10
8.	Тема 8 Тема 3.2. Эффективность управления человеческими ресурсами	3	2	0	2	0	0	0	10
	Итого		16	0	18	0	0	0	73

Часы, отведенные на контроль самостоятельной работы, реализованы в форме консультационной работы преподавателя по дисциплине (модулю).

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1 Тема 1.1. Основы управления человеческими ресурсами

Эволюция концепций управления человеческими ресурсами. Сущность современной концепции управления человеческими ресурсами. Отличие управления человеческими ресурсами от управления персоналом. Управление человеческими ресурсами как фактор повышения конкурентоспособности организации. Концепция Управление талантами.

Тема 2 Тема 1.2. Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов

Стратегическое управление человеческими ресурсами. Виды стратегий. Стратегии управления человеческими ресурсами в условиях кризиса. Кадровая политика организации. Виды кадровой политики. Эффективность кадровой политики организаций. Стратегия управления персоналом эффективных российских компаний.

Тема 3 Тема 1.3. Анализ кадрового потенциала организации

Понятие и оценка кадрового потенциала Система показателей, характеризующих кадровый потенциал организации. Структура персонала организации. Управление развитием кадрового потенциала. Интеллектуальный капитал организации. Управление интеллектуальной собственностью. Методы оценки интеллектуального капитала компаний.

Тема 4 Тема 1.4 Использование человеческих ресурсов

Рынок труда и способы его регулирования. Виды рынков труда. Занятость человеческих ресурсов. Безработица. Виды и причины безработицы. Государственная политика социальной защиты безработных и содействия занятости населения. Теория и практика поиска работы. Трудовая миграция. Российская модель рынка труда.

Тема 5 Тема 2.1. Процесс подбора, отбора, найма персонала

Планирование потребности в человеческих ресурсах. Процесс подбора персонала. Источники и методы набора сотрудников. Этапы отбора персонала в организации. Процесс приема персонала на работу. Перевод на другую работу. Увольнение с работы.

Тема 6 Тема 2.2. Адаптация, оценка и обучение персонала

Понятие адаптации, ее основные направления. Роль и значение первичной адаптации. Профессиональная адаптация. Теория и практика деловой оценки персонала. Аттестация кадров. Формирование резерва кадров и планирование деловой карьеры. Виды обучения. Методы обучения персонала. Оценка эффективности обучения. Коучинг как современный подход к обучению и развитию персонала организации.

Тема 7 Тема 3.1. Мотивация персонала

Сущность заработной платы. Структура общего вознаграждения: современный вид. Постоянная и переменная части оплаты труда. Формы и системы оплаты труда. Особенности отраслевых, профессиональных, региональных, гендерных различий в заработной плате в российской экономике.

Тема 8 Тема 3.2. Эффективность управления человеческими ресурсами

Управление производительностью и эффективностью труда. Эффективность управления человеческими ресурсами. Бюджетирование и оценка эффективности управления человеческими ресурсами. Аудит и контроллинг человеческих ресурсов. Информационная система о человеческих ресурсах. Исследования в области управления человеческими ресурсами.

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)

Университетская библиотека online - <http://biblioclub.ru>

ЭБС Издательства Лань - <http://e.lanbook.com>

ЭБС ZNANIUM.COM - <http://znanium.com>

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.</p> <p>Перед каждой лекцией также необходимо просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы. На отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на электронном портале или присланный на электронный почтовый ящик группы? (тексты, таблицы, рисунки, схемы). Перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам или к лектору (по графику его консультаций).</p>
практические занятия	<p>Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что они проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных или дополнительных вопросов лекционного курса. Следует подчеркнуть, что только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения (а именно с той, с которой он излагается на лекциях) он будет закрепляться на практических занятиях. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекции.</p> <p>Не допускается выступление на практическом (семинарском) занятии по первоисточнику (например, учебникам), в том числе на электронном носителе - необходимо иметь подготовленный письменный доклад (конспект). Не допускается также и распределение вопросов к практическому занятию среди студентов группы, в результате которого отдельный студент является не готовым к конструктивному обсуждению 'не своего' вопроса. Все вопросы к практическому занятию должны быть четко проработаны каждым студентом. Для эффективной подготовки к занятиям необходимо активно использовать список рекомендуемой литературы по дисциплине, в том числе ресурсы из ЭБС 'Знаниум' и ЭБС 'Библиороссика'.</p> <p>При работе над литературой главный упор необходимо сделать на восстановление внутренней логики того или иного автора, увидеть, прежде всего, систему аргументов, ведущих к соответствующему выводу, а не только сам вывод. Решению этой задачи лучше всего послужит конспект как минимум одного из учебников из основного списка литературы. С одной стороны,</p>

Вид работ	Методические рекомендации
	<p>конспект не должен являться дословным переписыванием источника. С другой стороны, следует избегать просто фиксирования выводов автора учебника или ответов на поставленные в плане практического занятия вопросы.</p> <p>В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.</p>
самостоятельная работа	<p>Самостоятельная внеаудиторная работа является высшей формой самоорганизации познавательной деятельности студента и решает разнообразные дидактические задачи: закрепление, углубление, расширение, систематизация знаний, полученных во время внеаудиторных занятий, самостоятельное овладение новым учебным материалом, формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда, профессиональных умений; развитие самостоятельности мышления, формирование волевых черт характера, способности к самоорганизации.</p> <p>Самостоятельная работа студентов требует определенного уровня способности к самообразованию, а также устойчивых навыков работы с учебной и научной литературой. В рамках самостоятельной работы студента значительное место отводится подготовке к практическим занятиям, изучению специальной литературы, выполнению письменной работы, научного доклада или иных контрольных заданий и подготовке к зачету.</p> <p>Особого ответственного отношения со стороны студента требует подготовка к занятиям, на которых применяются творческие задания. Успешное выполнение творческих заданий предполагает широкое использование источников и литературы, а также знаний и умений, приобретенных на лекционных и практических занятиях.</p> <p>Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при подготовке к практическим занятиям у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.</p>
экзамен	<p>Итоговая форма контроля - экзамен оценивается в 50 баллов. Для сдачи экзамена обучающийся должен показать знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.</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.

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 41.04.06 - Публичная политика и магистерской программе "Технологии коммуникации и медиация".

Приложение №1
к рабочей программе дисциплины (модуля)
*Б1.В.07 Управление человеческими ресурсами
в публичной политике*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
*Институт социально-философских наук и массовых коммуникаций
Отделение социально-политических наук*

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
Б1.В.07 Управление человеческими ресурсами в публичной политике

Направление подготовки: 41.04.06 – Публичная политика
Профиль подготовки: Технологии коммуникации и медиация
Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. СООТВЕТСТВИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ ПЛАНИРУЕМЫМ РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНОК ЗА ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНУЮ АТТЕСТАЦИЮ

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, ПОРЯДОК ИХ ПРИМЕНЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

4.1. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

4.1.1. УСТНЫЙ ОПРОС ПО ТЕМАМ: «ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ», «ФОРМИРОВАНИЕ СТРАТЕГИЙ И ПОЛИТИКИ В ОБЛАСТИ ЧЕЛОВЕЧЕСКИХ РЕСУРСОВ», «АНАЛИЗ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА ОРГАНИЗАЦИИ», «ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИХ РЕСУРСОВ», «ПРОЦЕСС ПОДБОРА, ОТБОРА, НАЙМА ПЕРСОНАЛА».

4.1.1.1. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И ПРОЦЕДУРА ОЦЕНИВАНИЯ

4.1.1.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

4.1.1.3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА

4.1.2. НАУЧНЫЙ ДОКЛАД ПО ТЕМАМ: «ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ», «ФОРМИРОВАНИЕ СТРАТЕГИЙ И ПОЛИТИКИ В ОБЛАСТИ ЧЕЛОВЕЧЕСКИХ РЕСУРСОВ», «АНАЛИЗ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА ОРГАНИЗАЦИИ», «ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИХ РЕСУРСОВ», «ПРОЦЕСС ПОДБОРА, ОТБОРА, НАЙМА ПЕРСОНАЛА».

4.1.2.1. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И ПРОЦЕДУРА ОЦЕНИВАНИЯ

4.1.2.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

4.1.2.3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА

4.1.3. ПИСЬМЕННАЯ РАБОТА ПО ТЕМАМ: «АДАПТАЦИЯ, ОЦЕНКА И ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА», «МОТИВАЦИЯ ПЕРСОНАЛА», «ЭФФЕКТИВНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ».

4.1.3.1. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И ПРОЦЕДУРА ОЦЕНИВАНИЯ

4.1.3.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

4.1.3.3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА

4.2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.2.1. Экзамен

4.2.1.1. Порядок проведения и процедура оценивания

4.2.1.2. Критерии оценивания

4.2.1.3. Оценочные средства

1. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю)

Код и наименование компетенции	Проверяемые результаты обучения для данной дисциплины	Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	Знать: методы организации и руководства работы команды, командной стратегии для достижения поставленной цели. Уметь: разрабатывать план организации и руководства работы команды, вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели. Владеть: навыком применения методов организации и руководства работы команды, командной стратегии для достижения поставленной цели.	Текущий контроль: Научный доклад, устный опрос Промежуточная аттестация: устный ответ по вопросам экзамена
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах жизненного цикла	Знать: методы организации управления проектом на всех этапах жизненного цикла. Уметь: применять методы организации управления проектом на всех этапах жизненного цикла. Владеть: навыком применения методов организации управления проектом на всех этапах жизненного цикла.	Текущий контроль: Письменная работа Промежуточная аттестация: устный ответ по вопросам экзамена

2. Критерии оценивания сформированности компетенций

Компетенция	Зачтено			Не зачтено
	Высокий уровень (отлично) (86-100 баллов)	Средний уровень (хорошо) (71-85 баллов)	Низкий уровень (удовлетворительно) (56-70 баллов)	
УК-3	Знает методы организации и руководства работы команды, командной стратегии для достижения поставленной цели.	Знает некоторые методы организации и руководства работы команды, командной стратегии для достижения поставленной цели.	Знает некоторые методы организации и руководства работы команды	Не знает методы организации и руководства работы команды, ко-мандной стратегии для достижения поставленной цели.
	Способен разрабатывать план организации и руководства работы команды, вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели.	Способен разрабатывать неполный план организации и руководства работы команды, вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели	Способен разрабатывать неполный план применения методов организации и руководства работы команды	Не способен разрабатывать план применения методов организации и руководства работы команды, вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели
	Пользуется навыками применения методов организации и руководства работы команды, ко-мандной стратегии для достижения поставленной цели.	Пользуется базовыми навыками применения методов организации и руководства работы команды, командной стратегии для достижения поставленной цели.	Пользуется некоторыми навыками применения методов организации и руководства работы команды,	Не пользуется навыками применения методов организации и руководства работы команды, ко-мандной стратегии для достижения поставленной цели.
УК-2	Раскрывает содержание методов организации управления проектом на	Раскрывает содержание базовых методов организации управления	Раскрывает содержание некоторых базовых методов организации	Не раскрывает содержание методов организации

всех этапах жизненного цикла.	проектом на всех этапах жизненного цикла.	управления проектом на всех этапах жизненного цикла.	управления проектом на всех этапах жизненного цикла.
Способен применять методы организации управления проектом на всех этапах жизненного цикла.	Способен применять базовые методы организации управления проектом на всех этапах жизненного цикла.	Способен применять некоторые методы организации управления проектом на всех этапах жизненного цикла.	Не способен применять методы организации управления проектом на всех этапах жизненного цикла.
Владеет навыком применения методов организации управления проектом на всех этапах жизненного цикла.	Владеет базовыми навыками применения методов организации управления проектом на всех этапах жизненного цикла.	Владеет некоторыми навыками применения методов организации управления проектом на всех этапах жизненного цикла.	Не владеет навыками применения методов организации управления проектом на всех этапах жизненного цикла.

3. Распределение оценок за формы текущего контроля и промежуточную аттестацию

1 семестр:

Текущий контроль:

Устный опрос – 10

Научный доклад – 25

Письменная работа – 15

Итого $10+25+15 = 50$ баллов

Промежуточная аттестация – экзамен

Экзамен предполагает устный ответ по билетам. В каждом билете содержатся теоретический и практический вопросы. Каждый ответ оценивается по 25 баллов.

Итого $25+25 = 50$ баллов

Общее количество баллов по дисциплине за текущий контроль и промежуточную аттестацию: $50+50 = 100$ баллов.

Соответствие баллов и оценок:

Для экзамена:

86-100 – отлично

71-85 – хорошо

56-70 – удовлетворительно

0-55 – неудовлетворительно

4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания

4.1. Оценочные средства текущего контроля

4.1.1. Устный опрос по темам: «Основы управления человеческими ресурсами», «Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов», «Анализ кадрового потенциала организации», «Использование человеческих ресурсов», «Процесс подбора, отбора, найма персонала».

4.1.1.1. Порядок проведения

Устный опрос проводится на практическом занятии. Преподаватель предлагает студентам вопросы, кейсы, дает задания, просит приводить примеры на теоретические положения и объяснять их на примерах, приводимых преподавателем. Студенты отвечают по желанию, также преподаватель может спрашивать по журналу. На вопросы необходимо давать краткие ответы. За занятие каждый студент имеет возможность ответить несколько раз.

4.1.1.2. Критерии оценивания

Максимальный балл за задание -10 баллов

Баллы в интервале 86-100% от максимальных выставляется: за полный ответ на поставленный вопрос с включением в содержание ответа лекции, материалов учебников, дополнительной литературы без наводящих вопросов.

Баллы в интервале 71-85% от максимальных выставляется: за полный ответ на поставленный в опрос в объеме лекции с включением в содержание ответа материалов учебников с четкими положительными ответами на наводящие вопросы преподавателя.

Баллы в интервале 56-70% от максимальных выставляется: за ответ, в котором озвучено более половины требуемого материала, с положительным ответом на большую часть наводящих вопросов.

Баллы в интервале 0-55% от максимальных выставляются: за ответ, в котором озвучено менее половины требуемого материала или не озвучено главное в содержании вопроса с отрицательными ответами на наводящие вопросы или студент отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

4.1.1.3. Содержание оценочного средства

Вопросы:

Тема 1

- 1 Сущность концепции управления человеческими ресурсами.
- 2 Современные подходы к управлению человеческими ресурсами.
- 3 Особенности управления человеческими ресурсами в России.

Тема 2

- 1 Стратегии управления человеческими ресурсами.
- 2 Кадровая политика организации.
- 3 Особенности кадровой политики в современных условиях.

Тема 3

- 1 Кадровый потенциал организации.
- 2 Показатели, характеризующие кадровый потенциал.
- 3 Понятие интеллектуального капитала организации. Основы управления интеллектуальной собственностью.

Тема 4

- 1 Российская модель рынка труда.
- 2 Политика, направленная на поддержку занятости и сокращение безработицы.

Тема 5

- 1 Планирование потребности в человеческих ресурсах.
- 2 Профессиональный отбор и найм новых сотрудников.
- 3 Правовые основы высвобождения персонала.

4.1.2. Научный доклад по темам: «Основы управления человеческими ресурсами», «Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов», «Анализ кадрового потенциала организации», «Использование человеческих ресурсов», «Процесс подбора, отбора, найма персонала».

4.1.2.1. Порядок проведения и процедура оценивания

Студенты выбирают темы для научного доклада из заранее предложенного списка. Работа предварительно готовится студентами в письменном виде, в последующем доклад озвучивается в ходе практического занятия. Аудитория и преподаватель задают вопросы по содержанию доклада. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы.

4.1.2.2. Критерии оценивания

Максимальный балл – 25 б.

Баллы в интервале 86-100% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- владеет научным стилем изложения, качество электронной презентации, иллюстративного материала и т.д.;
- научный доклад построен композиционно четко, обладают логической завершенностью;
- научный доклад написан грамотно, правильно оформлены;
- при представлении научного доклада студент правильно, полно и аргументировано отвечает на поставленные вопросы.

Баллы в интервале 71-85% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- владеет научным стилем изложения, качество электронной презентации, иллюстративного материала и т.д.;
- научный доклад построен композиционно четко, обладают логической завершенностью;
- научный доклад написан грамотно, правильно оформлены;
- при представлении научного доклада студент дает неполный ответ на поставленные вопросы.

Баллы в интервале 56-70% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- владеет научным стилем изложения, качество электронной презентации, иллюстративного материала и т.д.;
- научный доклад построен композиционно четко, однако не обладает логической завершенностью;
- при представлении научного доклада студент дает неполный ответ на поставленные вопросы.

Баллы в интервале 0-55% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- – не демонстрирует знания и понимания политологических идей либо излагает

их с серьезными ошибками;

- научный доклад построен композиционно нечетко, не обладает логической завершенностью;
- при представлении научного доклада студент дает неполный ответ на поставленные вопросы.

4.1.2.3. Содержание оценочного средства

Примерный список тем для научного доклада в виде презентации:

- 1 Функция Управления человеческими ресурсами (УЧР) в системе управленческих функций организаций.
- 2 Структура функций Управления человеческими ресурсами. Структура службы УЧР. Классические схемы организации службы УЧР западных компаний. Становление служб УЧР в постсоветской России.
- 3 Кадровая политика (стратегия и политика УЧР). Миссия организации и особенности политики УЧР.
- 4 Стратегическая роль службы УЧР. Особенности работы кадровых служб в зависимости от их роли и места в системе УЧР.
- 5 Построения организационной структуры УЧР компании. Функциональные взаимосвязи службы УЧР с другими структурными подразделениями.
- 6 Анализ внутрифирменных нормативных документов и актов организации по УЧР.
- 7 Анализ функций, операционных задач и критериев оценки деятельности директора по персоналу как функционального руководителя высшего уровня.
- 8 Структура и динамика рабочей силы организации: возрастная, образовательная, по видам занятости, профессионально-должностным группам, стажу работы. Показатели оборота кадров, абсентеизма.
- 9 Анализ трудовых контрактов организаций: виды, содержание, порядок заключения и расторжения.
- 10 Комплектование персонала организации: планирование потребности, современные методы набора и отбора персонала, увольнение.
- 11 Основные причины, направления аутсорсинга в управлении человеческими ресурсами, преимущества и недостатки (риски) аутсорсинга.
- 12 Адаптация. Виды, формы, методы работы с вновь принятыми сотрудниками.
- 13 Основные принципы организации труда. Разработка положений о подразделениях. Определение функциональных обязанностей сотрудников.
- 14 Квалификация персонала. Виды и формы обучения.
- 15 Системный подход к проблеме обучения и развития персонала.
- 16 Современные зарубежные, отечественные подходы и практики к проблемам обучения. Традиционное и интерактивное обучение.
- 17 Цикл Колба как основа построения обучающих программ для взрослых. Стили обучения взрослых.
- 18 Обоснование для выбора оптимальных способов подготовки сотрудников: основные принципы разработки программ.
- 19 Оценка эффективности профессионального обучения (программ обучения).
- 20 Организационное обучение и обучающая организация.
- 21 Управление развитием и карьерой.
- 22 Принципы формирования бюджета службы Управления человеческими ресурсами по статье расходов? Обучение и развитие персонала?. Экономические аспекты подготовки персонала.
- 23 Аттестация персонала.
- 24 Концепции мотивации. Основные теории. Практика применения.
- 25 Экономическая мотивация. Основные концепции стимулирования труда. Виды и формы стимулирования.
- 26 Структура заработной платы: постоянная и переменная части, их состав. Особенности определения для различных типов рабочих мест и групп персонала.
- 27 Структура дохода. Общая структура вознаграждения персонала.
- 28 Социальные выплаты. Денежный эквивалент социального пакета.
- 29 Коммуникации и трудовые отношения: информирование работников, обратная связь, сбор и использование предложений. Фирменные праздники и совместные формы проведения досуга.

4.1.3. Письменная работа по темам «Адаптация, оценка и обучение персонала», «Мотивация персонала», «Эффективность управления человеческими ресурсами».

4.1.4.1. Порядок проведения и процедура оценивания

Работа выполняется на примере конкретной организации (компании, фирмы). Организация выбирается студентами самостоятельно - профиль ее деятельности, форма собственности и численность работников не ограничиваются. Работа выполняется коллективно в рабочих группах.

4.1.3.2 Критерии оценивания

Максимальный балл -15 б

Баллы в интервале 86-100% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- Правильно выполнены все задания.
- Продемонстрирован высокий уровень владения материалом.
- Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению

конкретных заданий.

Баллы в интервале 71-85% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- Правильно выполнена большая часть заданий.
- Присутствуют незначительные ошибки.
- Продемонстрирован хороший уровень владения материалом.
- Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

Баллы в интервале 56-70% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- Задания выполнены более чем наполовину.
- Присутствуют серьезные ошибки.
- Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом.
- Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

Баллы в интервале 0-55% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- Задания выполнены менее чем наполовину.
- Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом.
- Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

4.1.4.3. Содержание оценочного средства

В письменной работе необходимо:

- 1 Дать краткую характеристику выбранной организации;
- 2 Профиль основной деятельности;
- 3 Отечественная / совместная / зарубежная;
- 4 Форма собственности;
- 5 Краткая история (год основания, основные изменения видов деятельности и организационной формы);
- 6 Организационная структура;
- 7 Численность работников в целом и по основным структурным подразделениям.
- 8 Описать, как в данной организации осуществляется управление персоналом по всем блокам, входящим в

состав данной функции:

- 9 Организация УП кто занимается этой функцией, есть ли специальное функциональное подразделение;
- 10 Основные принципы и цели управления персоналом;
- 11 Формирование кадрового состава;
- 12 Организация труда;
- 13 Обучение и развитие персонала;
- 14 Оплата и стимулирование труда;
- 15 Условия и охрана труда, социально-бытовая сфера;
- 16 Система коммуникаций.

Выделить проблемные моменты и предложить пути совершенствования работы по управлению персоналом данной организации. Это может делаться как по ходу описания существующего положения дел, так и в составе отдельного раздела работы.

Требования:

Требования к содержанию: при анализе ситуации и разработке рекомендаций должны быть использованы специальные инструменты и модели, изученные в курсе. Иными словами, текст не должен быть написан на бытовом уровне осмысления ситуации. Рекомендации должны быть приведены не в назывном порядке (сделать то-то и то-то), а вместе с механизмом реализации (как это можно сделать). Все рекомендации должны носить обоснованный характер, т.е. логически вытекать из поставленных в работе задач и проделанного анализа ситуации.

Рекомендуемый объем - 15-25 стр. текста, выполненного на компьютере.

При оценке учитывается как содержание, так и оформление работы. По итогам выполнения работы подготовить коллективную презентацию и выступить с ней на семинарском занятии.

4.2. Оценочные средства промежуточной аттестации

4.2.1. Экзамен

4.2.1.1. Порядок проведения.

Студент тянет билет, в каждом билете два вопроса. Один вопрос по теоретической части курса, другой – практический. На подготовку дается 30 минут. Студент может делать записи при подготовке к ответу и пользоваться ими при ответе, однако чтение ответа по листку бумаги не принимается. Не допускается использование каких-либо источников информации, кроме билета. Преподаватель выслушивает устный ответ студента по обоим вопросам, задает дополнительные и уточняющие вопросы.

4.2.1.2. Критерии оценивания.

Баллы в интервале 56-100% от максимальных ставятся, если обучающийся:

– Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для при-обретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Баллы в интервале 0-55% от максимальных ставятся, если обучающийся:

– Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

4.2.1.3. Оценка средств.

Вопросы экзамена:

1. Современные подходы к управлению человеческими ресурсами (УЧР). Отличие управления человеческими ресурсами от управления персоналом.
2. Эволюция концепций УЧР.
3. Концепция Управления талантами.
4. Система УЧР и её элементы. Влияние факторов на УЧР.
5. Стратегия УЧР. Примеры миссии и стратегии компании.
6. Этапы разработки кадровых стратегий.
7. Факторы, влияющие на разработку стратегии УЧР.
8. Виды стратегий.
9. Изменение кадровой стратегии компании в зависимости от этапа её развития.
10. Стратегии управления человеческими ресурсами в условиях кризиса.
11. Кадровая политика организации: сущность, цели, принципы. Виды кадровой политики.
12. Рынок труда, его сущность и виды.
13. Особенности российской модели рынка труда. Проблема инфорсmenta трудового законодательства в России.
14. Этапы отбора персонала в организации. Процесс приема персонала на работу. Перевод на другую работу. Увольнение с работы.
15. Цели планирования человеческих ресурсов. Процесс планирования человеческих ресурсов.
16. Мотивация персонала. Трехфакторная система мотивации.
17. Сущность заработной платы. Структура общего вознаграждения: современный вид. Постоянная и переменная части оплаты труда. Формы и системы оплаты труда.
18. Особенности отраслевых, профессиональных, региональных, гендерных различий в заработной плате в российской экономике.
19. Особенности мотивации молодого поколения.
20. Корпоративное обучение. Методы обучения на рабочем месте (общая характеристика методов).
21. Коучинг как современный подход к обучению персонала организации.
22. Наставничество как метод обучения на рабочем месте.
23. Методы планирования человеческих ресурсов. Сущность прогнозирования потребности в персонале организации.
24. Анализ кадрового потенциала организации. Понятие и оценка кадрового потенциала.
25. Система показателей, характеризующих кадровый потенциал организации Управление развитием кадрового потенциала.
26. Использование человеческих ресурсов. Занятость человеческих ресурсов. Государственная политика социальной защиты безработных.
27. Теория человеческого капитала.
28. Инвестиции в человеческий капитал.
29. Модель отдачи от инвестиций в человеческий капитал.
30. Отдача от человеческого капитала в России.

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 41.04.06 – Публичная политика
Профиль подготовки: Технологии коммуникации и медиация
Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2023

Основная литература:

- 1 Генкин, Б. М. Управление человеческими ресурсами: Учебник / Б.М. Генкин, И.А. Никитина. - Москва : Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 464 с. ISBN 978-5-91768-376-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/405393> (дата обращения: 01.02.2023)
- 2 Асалиев, А. М. Экономика и управление человеческими ресурсами : учебное пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, Т.Г. Строителева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 143 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006913-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1844325> (дата обращения: 01.02.2023). – Режим доступа: по подписке.
3. Ковалевич, И. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / И. А. Ковалевич, В. Т. Ковалевич. - Красноярск : Сибирский федеральный ун-т, 2011. - 210 с. - ISBN 978-5-7638-2237-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/443205> (дата обращения: 01.02.2023). – Режим доступа: по подписке.
4. Управление персоналом организации: Учеб. пособие / Под ред. П.Э. Шлендера. - Москва : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2010. - 398 с. ISBN 978-5-9558-0135-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/194668> (дата обращения: 01.02.2023). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Нижегородцев, Р. М. Человеческий капитал: теория и практика управления в социально-экономических системах : монография / под общ. ред. Р. М. Нижегородцева, С. Д. Резника. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 290 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-009681-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1082439> (дата обращения: 01.02.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Голованова, Е. Н. Инвестиции в человеческий капитал предприятия : учебное пособие / Е.Н. Голованова, С.А. Лочан, Д.В. Хавин ; под общ. ред. А.М. Асалиева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 88 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004754-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1841432> (дата обращения: 01.02.2023). – Режим доступа: по подписке.
3. Шаш, Н. Н. Управление интеллектуальным капиталом развивающейся компании : учебное пособие / Н. Н. Шаш. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. — 368 с. - (Магистратура). - ISBN 978-5-9776-0330-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1852251> (дата обращения: 01.02.2023). – Режим доступа: по подписке.
4. Кибанов А. Я. Управление персоналом [Текст]: учебник / А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская, Е. А. Митрофанова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Гос. ун-т управления - Москва: РИОР, 2010 - 288 с.- (30 экз.)
5. Дементьева, А. Г. Управление персоналом: Учебник / А.Г. Дементьева, М.И. Соколова; Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД России. - Москва : Магистр, 2011. - 287 с. ISBN 978-5-9776-0072-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/246967> (дата обращения: 01.02.2023). – Режим доступа: по подписке.
6. Лукашевич В. В. Основы управления персоналом [Текст]: учебное пособие / В. В. Лукашевич - Москва: КНОРУС, 2012 - 272 с - 15 экз.
7. Резник С. Д. Организационное поведение [Текст]: учебник / С. Д. Резник - Москва: ИНФРА-М, 2013 - 460с.

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

Направление подготовки: 41.04.06 – Публичная политика

Профиль подготовки: Технологии коммуникации и медиация

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2023

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.