

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ
Директор по образовательной
деятельности

_____ С.Т. Князев
«__» _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Код модуля	Модуль
1155132	Стратегическое управление персоналом

Екатеринбург

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
Образовательная программа 1. Технологии в управлении персоналом	Код ОП 1. 38.04.03/33.01
Направление подготовки 1. Управление персоналом	Код направления и уровня подготовки 1. 38.04.03

Программа модуля составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Лагутина Евгения Евгеньевна	кандидат экономических наук, доцент	доцент	управления персоналом и психологии
2	Токарева Юлия Александровна	доктор психологических наук, доцент	заведующий кафедрой	управления персоналом и психологии

Согласовано:

Управление образовательных программ

Р.Х. Токарева

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Стратегическое управление персоналом

1.1. Аннотация содержания модуля

Модуль «Стратегическое управление человеческими ресурсами организации» направлен на формирование целостного представления о роли стратегического управления в достижении целей организации, понимания целей и методов разработки стратегии развития кадрового потенциала организации, владения современными подходами к формированию стратегии управления персоналом в динамичной среде. Дисциплина «Управление трудовым потенциалом организации» нацелена на формирование понимания сущности трудового потенциала организации, знания характеристик трудового потенциала работника, основных компонентов трудового потенциала работника, формирования навыков построения организационного механизма управления трудовым потенциалом и разработки программы стратегического управления трудовым потенциалом организации. Изучение дисциплины «Проектная деятельность в управлении персоналом» направлено на освоение методов разработки проектов в кадровой работе, формирование умений и навыков самостоятельной реализации собственных проектов. Освоение дисциплины «Документационное обеспечение стратегического управления персоналом» позволит овладеть знаниями и умениями организации работы с документами, обращающимися в системе управления персоналом, своевременной обработки поступающей и передаваемой документации, подготовки документов по кадровым вопросам, формирования дел в соответствии с номенклатурой, а также регистрации, учета и хранения документов по персоналу.

1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

№ п/п	Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах
1	Стратегическое управление человеческими ресурсами организации	3
2	Управление трудовым потенциалом организации	3
3	Проектная деятельность в управлении персоналом	3
4	Документационное обеспечение стратегического управления персоналом	3
ИТОГО по модулю:		12

1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	Не предусмотрены
Постреквизиты и кореквизиты модуля	Не предусмотрены

1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Таблица 2

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3
Документационное обеспечение стратегического управления персоналом	ПК-13 - Способен обеспечивать кадровое делопроизводство и документационное сопровождение процессов по управлению персоналом, проводить аудит кадровых процессов, применять методы и инструменты HR-аналитики для обоснования управленческих решений	<p>З-1 - Сделать обзор нормативно-правового и документационного обеспечения процессов по управлению персоналом</p> <p>У-1 - Оформлять документы по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения</p> <p>Д-1 - Демонстрировать аналитическое мышление</p>
Проектная деятельность в управлении персоналом	УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>З-1 - Демонстрировать понимание процессов управления проектом, планирования ресурсов, критерии оценки рисков и результатов проектной деятельности</p> <p>З-2 - Формулировать основные принципы формирования концепции проекта в сфере профессиональной деятельности</p> <p>У-1 - Формулировать актуальность, цели, задачи, обосновывать значимость проекта, выбирать стратегию для разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы</p> <p>У-2 - Прогнозировать ожидаемые результаты и возможные сферы их применения в зависимости от типа проекта</p> <p>У-3 - Анализировать и оценивать риски и результаты проекта на каждом этапе его реализации и корректировать проект в соответствии с критериями, ресурсами и ограничениями</p>

		<p>П-1 - Составлять план проекта и график реализации, разрабатывать мероприятия по контролю его выполнения и оценки результатов проекта</p> <p>П-2 - Выбирать оптимальные способы решения конкретных задач проекта на каждом этапе его реализации на основе анализа и оценки рисков и их последствий с учетом ресурсов и ограничений</p>
	<p>ПК-15 - Способен проектировать организационную структуру, организационные изменения, разрабатывать системы организации труда, управлять бюджетом расходов на персонал</p>	<p>З-2 - Классифицировать методы и технологии организации труда, администрирования расходов на персонал</p> <p>У-1 - Разработать проект организационной структуры и дизайна рабочего места</p> <p>У-2 - Разработать план мероприятий по внедрению организационных изменений с указанием требуемых затрат</p> <p>П-2 - Принимать решение о направлениях организационных изменений и необходимых затратах на реализацию проекта</p> <p>Д-1 - Демонстрировать способность к структурированию деятельности</p>
	<p>ПК-16 - Способен руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации, разрабатывать документационное обеспечение процессов управления персоналом, использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p>	<p>У-1 - Генерировать программы достижения целей и решения задач подразделений в области управления персоналом организации</p> <p>Д-1 - Демонстрировать продуктивное мышление</p>
Стратегическое управление человеческими ресурсами организации	<p>УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного</p>	<p>З-1 - Демонстрировать понимание основных методов системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций</p>

<p>подхода, вырабатывать стратегию действий, в том числе в цифровой среде</p>	<p>З-2 - Определять этапы разработки стратегии действий и методы решения проблемных ситуаций</p> <p>У-1 - Выявлять проблемные ситуации, используя методы системного подхода и критического анализа</p> <p>У-2 - Обосновывать выбор стратегии для достижения поставленной цели с учетом ограничений, рисков и моделируемых результатов</p> <p>У-3 - Анализировать проблемную ситуацию, выявлять и определять способы ее разрешения</p> <p>П-1 - Использовать эффективные стратегии действий для решения проблемной ситуации с учетом оценки ограничений, рисков и моделируемых результатов</p> <p>П-2 - Использовать методы критического анализа и системного подхода в разработке стратегии действий для решения проблемных ситуаций</p> <p>Д-1 - Демонстрировать аналитические способности и критическое мышление</p>
<p>ОПК-1 - Способен применять фундаментальные знания (на продвинутом уровне) при решении теоретических, практических или исследовательских задач</p>	<p>З-1 - Объяснить возможности применения фундаментальных теоретических положений и методологических подходов к решению теоретических, практических или исследовательских задач в своей профессиональной области</p> <p>У-1 - Самостоятельно выявлять проблемные ситуации в своей профессиональной области, используя фундаментальные теоретические положения и принципы</p> <p>У-2 - Определять методологические подходы к решению теоретических, практических или исследовательских задач</p> <p>П-1 - Разрабатывать и проводить оценку вариантов решения теоретических, практических или исследовательских задач, применяя фундаментальные теоретические положения, принципы и методологические подходы</p>

		Д-1 - Проявлять внимательность и усердие в поиске и применении фундаментальных знаний
	ПК-11 - Способен проводить анализ и критически оценивать передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях, разрабатывать мероприятия по эффективной работе персонала, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала	<p>З-1 - Различать стратегию и политику управления персоналом, передовые методы, способы и инструменты управления персоналом</p> <p>З-2 - Идентифицировать типы организационных структур, понимать логику их построения</p> <p>У-1 - Определять функционал и должностные обязанности работников структурных подразделений</p> <p>У-2 - Описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения</p> <p>П-1 - Выстраивать конструктивные межличностные коммуникации</p> <p>П-2 - Разрабатывать планы рекомендуемых мероприятий по внедрению передовых методов кадровой работы в организации</p> <p>Д-1 - Демонстрировать системное мышление</p>
	ПК-14 - Способен разрабатывать стратегию развития кадрового потенциала организации, корпоративные социальные программы, разрабатывать системы мотивации и оценки персонала, проводить социологические исследования и формировать корпоративную культуру	З-1 - Концептуализировать стратегию развития кадрового потенциала организации, управления мотивацией и системами оценки работников
Управление трудовым потенциалом организации	ОПК-2 - Способен объяснять, прогнозировать явления и процессы, выявлять значимые проблемы и вырабатывать пути их решения на основе анализа и оценки профессиональной	<p>З-1 - Объяснять природу явлений и процессов, методику их прогнозирования</p> <p>З-2 - Изложить методы анализа и оценки информации для выявления проблем в профессиональной области</p> <p>З-3 - Описать основные способы и пути решения проблем и задач в своей</p>

<p>информации, научных теорий и концепций</p>	<p>профессиональной области, опираясь на научные теории и концепции</p> <p>У-1 - Самостоятельно выявлять значимые проблемы и определять причины и следствия явлений и процессов, используя методы прогнозирования, анализа и оценки профессиональной информации</p> <p>У-2 - Определять способы и оценивать альтернативные пути решения проблем в профессиональной области с использованием научных теорий и концепций, методики прогнозирования</p> <p>П-1 - Готовить аналитические материалы или отчеты, отражающие результаты прогнозирования явлений и процессов, значимых проблем для своей профессиональной области на основе оценки профессиональной информации, научных теорий и концепций</p> <p>Д-1 - Демонстрировать нестандартное мышление для решения профессиональных задач</p>
<p>ПК-11 - Способен проводить анализ и критически оценивать передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях, разрабатывать мероприятия по эффективной работе персонала, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала</p>	<p>П-1 - Выстраивать конструктивные межличностные коммуникации</p> <p>П-2 - Разрабатывать планы рекомендуемых мероприятий по внедрению передовых методов кадровой работы в организации</p> <p>Д-1 - Демонстрировать системное мышление</p>
<p>ПК-12 - Способен применять методы кадрового планирования и операционного управления персоналом, обеспечивать реализацию кадровой политики и технологий управления персоналом</p>	<p>П-1 - Алгоритмизировать работу с персоналом и процессы кадровой работы</p> <p>Д-1 - Демонстрировать экономический образ мышления</p>

	организации и оценивать их социальную и экономическую эффективность	
	ПК-14 - Способен разрабатывать стратегию развития кадрового потенциала организации, корпоративные социальные программы, разрабатывать системы мотивации и оценки персонала, проводить социологические исследования и формировать корпоративную культуру	З-2 - Характеризовать современные подходы к формированию корпоративной культуры

1.5. Форма обучения

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной и заочной формах.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Стратегическое управление человеческими
ресурсами организации

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Лагутина Евгения Евгеньевна	кандидат экономических наук, доцент	доцент	управления персоналом и психологии

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Лагутина Евгения Евгеньевна, доцент, управления персоналом и психологии

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	1. Стратегия и перспективные технологии управления персоналом организации	<p>Понятие стратегического управления персоналом. Факторы, оказывающие влияние на формирование кадровой стратегии организации. Схема стратегического управления персоналом. Взаимосвязь бюджета расходов на персонал и направлений кадровой стратегии. Единство составляющих эффективной кадровой стратегии.</p> <p>Рекрутинг. Хэдхантинг и Executive Search. Интернет-рекрутмент. Первичный отбор (преселекция, скрининг). Кадровый скрининг.</p> <p>Условия эффективного использования аутстаффинга. Проблемы применения аутстаффинга на российских предприятиях. Лизинг персонала. Основные причины использования лизинга персонала. Проблемы развития кадрового лизинга в России. Кадровый аутсорсинг. Перечень аутсорсинговых услуг в области управления персоналом.</p> <p>Профессиональная адаптация вновь принятого персонала. Направления профессиональной адаптации. Принципиальные цели адаптации на предприятии. Социальная адаптация. Психологическая адаптация. Этапы профессиональной и социальной адаптации.</p> <p>Понятие аутплейсмента и его этапы. Содержание аутплейсмента. Целесообразность использования аутплейсмента. Этапы программы аутплейсмента.</p>

		<p>Понятия ротации и эмеритации кадров.</p> <p>Флексибилизация персонала. Использование компенсационного пакета. Бенефиционная система как система социальной мотивации.</p> <p>Кадровый реинжиниринг: понятие, сущность, содержание. Этапы становления. Основные принципы и методы.</p>
Р2	2. Стратегическое планирование и проектирование организационных изменений в системе управления персоналом	<p>Влияние кадрового планирования на результаты деятельности организации. Система показателей по труду, необходимая организациям для анализа и планирования.</p> <p>Современные формы планирования трудовых показателей. Особенности планирования трудовых показателей при разработке бизнес-планов. Состав постоянных и переменных издержек на персонал. Точка безубыточности.</p> <p>Бюджетирование и защита бюджета затрат на персонал.</p> <p>Стратегическое планирование в системе управления персоналом организации. Форсайт-технологии в процедуре разработки кадровой стратегии и политики организации. Планирование и формирование организационной культуры. Планирование развития персонала в увязке со стратегией развития организации.</p>
Р3	Кадровая политика и технологии управления персоналом организации в динамичной среде, оценка социально-экономической эффективности	<p>Кадровая политика организации: понятие, принципы и разновидности. Факторы, влияющие на кадровую политику. Сравнительная характеристика открытой и закрытой кадровой политики.</p>

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
			-	-

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Стратегическое управление человеческими ресурсами организации

Электронные ресурсы (издания)

1. Веснин, В. Р.; Теория организации : учебник.; Проспект, Москва; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252082> (Электронное издание)

2. Веснин, В. Р.; Основы менеджмента : учебник.; Проспект, Москва; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251696> (Электронное издание)
3. Кибанов, А. Я., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом : учебно-практическое пособие.; Проспект, Москва; 2014; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252108> (Электронное издание)
4. Митрофанова, Е. А., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Компетентностный подход в управлении персоналом : учебно-практическое пособие.; Проспект, Москва; 2014; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252119> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Ансофф, И., Евенко, Л. И.; Стратегическое управление : [сокр. пер. с англ.]; Экономика, Москва; 1989 (3 экз.)
2. Ансофф, И.; Новая корпоративная стратегия; Питер Ком, Санкт-Петербург; 1999 (4 экз.)
3. Армстронг, М.; Стратегическое управление человеческими ресурсами; ИНФРА-М, Москва; 2002 (5 экз.)
4. Армстронг, Армстронг М.; Практика управления человеческими ресурсами : Учебник.; Питер, Москва ; СПб. ; Нижний Новгород и др.; 2004 (3 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

Базы данных:

1. Зональная научная библиотека УрФУ - <http://lib.urfu.ru/>
2. Электронный научный архив УрФУ - <https://elar.urfu.ru/>
3. Портал образовательных ресурсов УрФУ - <http://study.urfu.ru/>
4. Международная база цитирований Web of Science - <http://apps.webofknowledge.com/>
5. Международная база цитирований Scopus Elsevier - <http://www.scopus.com/>
6. Научная электронная библиотека eLibrary - <http://elibrary.ru>
7. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://www.biblioclub.ru/>
8. ЭБС IPRbooks (Библиокомплектатор) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>
9. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
10. Российская государственная библиотека (Москва) РГБ - <http://www.rsl.ru/>
11. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург) - <http://www.nlr.ru/>
12. Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского - http://book.uraic.ru/el_library

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Поисковая система Gogle - <http://www.google.com/>

Поисковая система Яндекс - <http://www.yandex.ru/>

Поисковая система Рамблер - <http://www.rambler.ru>

Поисковая система Mail - <http://www.mail.ru>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Стратегическое управление человеческими ресурсами организации

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Не требуется

4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p>	Не требуется
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Управление трудовым потенциалом
организации

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Лысенко Елена Владимировна	кандидат философских наук, без ученого звания	Доцент	управление персоналом и психологии

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Лысенко Елена Владимировна, Доцент, управление персоналом и психологии

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
1	Трудовой потенциал человеческих ресурсов	Трудовой потенциал как социально-экономическая категория. Основные направления в развитии представлений о трудовом потенциале и современные теории. Классификация трудового потенциала. Трудовой потенциал работника: психофизиологический потенциал, квалификационный потенциал, социально-личностный потенциал. Трудовой потенциал предприятия: кадровый потенциал, профессиональный потенциал, квалификационный потенциал, организационный потенциал. Трудовой потенциал общества, его количественные характеристики. Составляющие качественной характеристики трудового потенциала общества: физическая составляющая, интеллектуальная составляющая, социальная составляющая.
2	Формирование и оценка трудового потенциала	Количественные показатели уровня трудового потенциала: численность персонала, количество фактического рабочего времени. Качественные показатели: физический и психологический потенциал, образовательный и квалификационный уровень, личные качества работников. Факторы формирования трудового потенциала: институциональные, организационные, социально-экономические, демографические, технико-технологические, личностные, экологические и т.д. Методология расчета и оценки трудового потенциала. Аудит персонала как инструмент оценки трудового потенциала.

3	Развитие трудового потенциала	Направления и формы развития трудового потенциала. Развитие трудового потенциала как системы компетенций. Виды и цель обучающей деятельности предприятия. Современная система непрерывного образования. Подготовка кадров, повышение их квалификации и переподготовка. Формы и методы обучения персонала. Планирование трудовой карьеры работника как одно из направлений развития трудового потенциала.
4	Трудовой потенциал в системе стратегического развития организации	Стратегия развития персонала. Реализация стратегии развития персонала предприятия на основе анализа потенциала работников. Стратегическое планирование развития кадрового потенциала в организации. Проектирование программ развития трудового потенциала, мониторинг и оценка их эффективности.

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
			-	-

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление трудовым потенциалом организации

Электронные ресурсы (издания)

1. Синицкая, Е. С.; Трудовой потенциал и производительность труда; Лаборатория книги, Москва; 2010; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=96827> (Электронное издание)
2. Корчагин, В. А.; Инновационный потенциал предприятия : монография.; Елецкий государственный университет им. И. А. Бунина, Елец; 2010; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=344697> (Электронное издание)
3. , Минякова, Т. Е.; Организационный потенциал предприятия : учебно-практическое пособие.; УлГТУ, Ульяновск; 2014; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363453> (Электронное издание)
4. Шестакова, Е. В.; Кадровый консалтинг и аудит : учебное пособие.; ОГУ, Оренбург; 2013; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270267> (Электронное издание)
5. , Левушкина, С. В.; Кадровая политика и кадровый аудит организаций : учебное пособие для студентов по направлению подготовки 081100.68 Государственное и муниципальное управление Профиль подготовки – Управление социально-экономическим развитием территорий Квалификация (степень) выпускника – Магистр.; Ставропольский государственный аграрный университет, Ставрополь; 2014; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277421> (Электронное издание)

6. Кургаева, Ж. Ю.; Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебно-методическое пособие.; Казанский научно-исследовательский технологический университет, Казань; 2017; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560645> (Электронное издание)
7. Борисова, Н. Н.; Инновационно-ориентированное управление человеческими ресурсами : монография.; Креативная экономика, Москва; 2014; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434611> (Электронное издание)
8. Некрасов, Н. Е.; Обучение персонала как фактор повышения эффективности производства; Лаборатория книги, Москва; 2010; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87520> (Электронное издание)
9. Макарова, И. К.; Привлечение, удержание и развитие персонала компании : учебное пособие.; Дело (РАНХиГС), Москва; 2011; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443274> (Электронное издание)
10. Митрофанова, Е. А., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Компетентностный подход в управлении персоналом : учебно-практическое пособие.; Проспект, Москва; 2014; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252119> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Колосова, Р. П.; Трудовой потенциал промышленности; Изд-во Моск. ун-та, Москва; 1987 (1 экз.)
2. Иванов, Н. А.; Трудовой потенциал промышленного предприятия : проблемы управления: теория, методология, опыт.; Изд-во Саратов. ун-та, Саратов; 1988 (1 экз.)
3. Одегов, Ю. Г., Иванов, Н. А.; Трудовой потенциал предприятия. Пути эффективного использования Ч. 1. ; Изд-во Саратов. ун-та, Саратов; 1991 (1 экз.)
4. Потуданская, В. Ф.; Развитие трудового потенциала : учебное пособие.; Издательство ОмГТУ, Омск; 2015 (1 экз.)
5. Шаталова, Н. И.; Трудовой потенциал работника: проблемы функционирования и развития; Изд-во Урал. гос. экон. ун-та, Екатеринбург; 1998 (2 экз.)
6. Токсанбаева, М. С.; Социальные интересы работников и использование трудового потенциала; Наука, Москва; 2006 (3 экз.)
7. Бухалков, М. И.; Управление персоналом: развитие трудового потенциала : учеб. пособие.; ИНФРА-М, Москва; 2005 (1 экз.)
8. Знаменский, Д. Ю., Омельченко, Н. А.; Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для магистров.; Юрайт, Москва; 2013 (1 экз.)
9. Одегов, Ю. Г.; Аудит и контроллинг персонала : учебник для студентов, обучающихся по специальности "Экономика труда" и другим экономическим специальностям.; Альфа-Пресс, Москва; 2013 (1 экз.)
10. Шлендер, П. Э., Шлендер, П. Э., Смирнова, М. Е., Петроченко, Н. П.; Аудит и контроллинг персонала организации : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080104 "Экономика труда" и др. экон. специальностям.; Вузовский учебник, Москва; 2010 (1 экз.)
11. Базаров, Т. Ю.; Технология центров оценки персонала: процессы и результаты : практ. пособие.; КНОРУС, Москва; 2011 (1 экз.)
12. Магура, М. И.; Обучение персонала как конкурентное преимущество; [Журн. "Управление персоналом"], Москва; 2004 (1 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

Базы данных:

1. Зональная научная библиотека УрФУ - <http://lib.urfu.ru/>
2. Электронный научный архив УрФУ - <https://elar.urfu.ru/>
3. Портал образовательных ресурсов УрФУ - <http://study.urfu.ru/>
4. Международная база цитирований Web of Science - <http://apps.webofknowledge.com/>
5. Международная база цитирований Scopus Elsevier - <http://www.scopus.com/>
6. Научная электронная библиотека eLibrary - <http://elibrary.ru>
7. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://www.biblioclub.ru/>
8. ЭБС IPRbooks (Библиокомплектатор) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>
9. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
10. Российская государственная библиотека (Москва) РГБ - <http://www.rsl.ru/>
11. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург) - <http://www.nlr.ru/>
12. Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского - http://book.uraic.ru/el_library

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Поисковая система Gogle - <http://www.google.com/>

Поисковая система Яндекс - <http://www.yandex.ru/>

Поисковая система Рамблер - <http://www.rambler.ru>

Поисковая система Mail - <http://www.mail.ru>

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <https://cyberleninka.ru/>

<https://talentcode.ru/>

<https://talenttech.ru/>

<https://www.talent-management.com.ua/>

<https://topfactor.pro/>

<https://hr-portal.ru/>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление трудовым потенциалом организации

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Не требуется
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Не требуется
5	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Проектная деятельность в управлении
персоналом

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Токарева Юлия Александровна	д.пс.н.	Заведующая кафедрой управления персоналом и психологии	Кафедра управления персоналом и психологии

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Токарева Юлия Александровна, Заведующая кафедрой управления персоналом и психологии, Кафедра управления персоналом и психологии

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Раздел 1. Сущность и содержание проектирования и проектной деятельности	<p>Определение проекта и проектной деятельности. Элементы проектной деятельности. Классификация проектов. Сущность проектирования в управлении персоналом и его оптимизация с помощью цифровых платформ. Содержание и процессы управления проектами. Жизненный цикл проекта, его основные этапы.</p> <p>Структура проектной деятельности: субъекты, объекты и их уровни, цели, средства и результат (проект). Нормативная база, информационное обеспечение проектирования, оптимизация посредством цифровых технологий.</p> <p>Коммуникации в менеджменте при помощи цифровых инструментов.</p> <p>Информационное обеспечение проектной деятельности (Проведение совещаний при помощи платформы Zoom, организация совместной работы с использованием Google – документов, Microsoft Outlook, платформы Miro, подготовка презентаций проекта в среде Microsoft Power Point, управление проектом и организация работы проектных команд на платформах Trello, Битрикс24, Wrike).</p>

Р2	Раздел 2. Основы разработки проектов с использованием цифровых технологий	<p>Планирование проекта: сущность, содержание, принципы и этапы планирования.</p> <p>Управление предпроектной фазой проекта. Формирование инвестиционного замысла проекта. Цель и результат прединвестиционных исследований. Этапы прединвестиционной фазы: исследование возможностей инвестирования, предпроектные исследования, технико-экономическая оценка/анализ осуществимости (целесообразности) инвестирования.</p> <p>Проработка и документационное оформление целей и задач проекта. Построение идеального календарного плана проекта. Документирование управленческой деятельности (работа в Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point).</p> <p>Экспертная оценка идей проекта с использованием цифровых платформ. Оценка жизнеспособности и финансовой реализуемости проекта. Бизнес-план проекта. Разработка бизнес-плана проекта и ресурсное планирование проекта в среде Project Expert</p>
Р3	Раздел 3. Управление командой проекта	<p>Специфика эффективного взаимодействия в группе и командной работе. Управление командой на разных этапах проектной деятельности. Диагностика команды.</p> <p>Анализ командных ролей. Анализ факторов, влияющих на эффективность командной работы. Проблемы группового взаимодействия. Техники убеждения, ведения дискуссии, влияния на мнение группы.</p> <p>Цифровые платформы в оптимизации внутри командного и меж командного взаимодействия. Организация коммуникации и совместной работы проектной команды с использованием различных платформ</p>

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
			-	-

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Проектная деятельность в управлении персоналом

Электронные ресурсы (издания)

1. Ньютон, Р., Р., Кириченко, А., Савина, М.; Управление проектами от А до Я : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=81655> (Электронное издание)
2. Новиков, Д. А.; Управление проектами: организационные механизмы; ПМСОФТ, Москва; 2007; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=82660> (Электронное издание)
3. Троицкий, М., М., Рудинский, И. Д.; Управление проектами : производственное издание.; Финансы и статистика, Москва; 2011; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86093> (Электронное издание)
4. Черняк, В. З.; Управление инвестиционными проектами : учебное пособие.; Юнити, Москва; 2012; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118746> (Электронное издание)
5. Аньшин, В. М., Аньшин, В. М., Ильина, О. М.; Управление проектами: фундаментальный курс : учебник.; Издательский дом Высшей школы экономики, Москва; 2013; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227270> (Электронное издание)
6. Скороход, С. В.; Управление проектами средствами Microsoft Project : курс.; Интернет-Университет Информационных Технологий, Москва; 2009; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234677> (Электронное издание)
7. ; Управление проектами с использованием Microsoft Project : курс.; Интернет-Университет Информационных Технологий, Москва; 2009; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234889> (Электронное издание)
8. Реут, Д. В.; Методические указания к лабораторной работе по курсу «Управление проектами» на базе компьютерной автоматизированной системы планирования : методические указания.; МГТУ им. Н.Э. Баумана, Москва; 2007; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257204> (Электронное издание)
9. Груничев, А. С.; Управление проектами : учебное пособие.; Казанский научно-исследовательский технологический университет, Казань; 2009; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270550> (Электронное издание)
10. Беликова, И. П.; Организационное проектирование и управление проектами : учебное пособие.; Ставропольский государственный аграрный университет, Ставрополь; 2014; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438686> (Электронное издание)
11. ; Управление инвестиционными проектами в условиях риска и неопределенности : учебное пособие.; Издательство Южного федерального университета, Ростов-на-Дону; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461935> (Электронное издание)
12. Ушвицкий, Л. И.; Социально ориентированное управление инновационными проектами : монография.; СКФУ, Ставрополь; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467406> (Электронное издание)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Зональная научная библиотека УрФУ - <http://lib.urfu.ru/>
2. Электронный научный архив УрФУ - <https://elar.urfu.ru/>
3. Портал образовательных ресурсов УрФУ - <http://study.urfu.ru/>
4. Международная база цитирований Web of Science - <http://apps.webofknowledge.com/>
5. Международная база цитирований Scopus Elsevier - <http://www.scopus.com/>
6. Научная электронная библиотека eLibrary - <http://elibrary.ru>
7. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://www.biblioclub.ru/>

8. ЭБС IPRbooks (Библиокомплектатор) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>
9. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
10. Российская государственная библиотека (Москва) РГБ - <http://www.rsl.ru/>
11. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург) - <http://www.nlr.ru/>
12. Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского - http://book.uraic.ru/el_library

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

- Поисковая система Gogle - <http://www.google.com/>
- Поисковая система Яндекс - <http://www.yandex.ru/>
- Поисковая система Рамблер - <http://www.rambler.ru>
- Поисковая система Mail - <http://www.mail.ru>
- Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <https://cyberleninka.ru/>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Проектная деятельность в управлении персоналом

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Не требуется
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Не требуется
5	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
6	Курсовая работа/ курсовой проект	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Документационное обеспечение
стратегического управления персоналом

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Токарева Юлия Александровна	д.пс.н.	Заведующая кафедрой управления персоналом и психологии	Кафедра управления персоналом и психологии

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Токарева Юлия Александровна, Заведующая кафедрой управления персоналом и психологии, Кафедра управления персоналом и психологии

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Раздел 1. Документационное обеспечение деятельности организации и персонала в современных условиях	Понятие документа, видовой состав организационно-распорядительной документации в современных организациях. Нормативная основа организационно-документационного обеспечения. Составление и оформление управленческой документации. Разработка локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность. Организация работы с документами в цифровой среде.
P2	Раздел 2. Организационное обеспечение деятельности руководителя	Организация деятельности руководителя, планирование, сопровождение. Организация телефонных переговоров. Организация и сопровождение различных видов и форм организации мероприятий. Использование цифровых платформ в деятельности руководителя.

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
			-	-

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Документационное обеспечение стратегического управления персоналом

Электронные ресурсы (издания)

1. Захарова, Т. И.; Документационное обеспечение управления : учебно-практическое пособие.; Евразийский открытый институт, Москва; 2010; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90346> (Электронное издание)
2. Гринберг, А. С.; Документационное обеспечение управления : учебник.; Юнити, Москва; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115031> (Электронное издание)
3. Арасланова, В. А.; Документационное обеспечение управления : учебно-практическое пособие.; Директ-Медиа, Москва; 2013; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=137706> (Электронное издание)
4. Сенченко, П. В.; Документационное обеспечение управленческих решений : учебное пособие.; Эль Контент, Томск; 2011; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208691> (Электронное издание)
5. Юдина, Л. Н.; Документационное обеспечение управленческой деятельности : учебное пособие.; Новосибирский государственный технический университет, Новосибирск; 2011; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228777> (Электронное издание)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

Базы данных:

1. Зональная научная библиотека УрФУ - <http://lib.urfu.ru/>
2. Электронный научный архив УрФУ - <https://elar.urfu.ru/>
3. Портал образовательных ресурсов УрФУ - <http://study.urfu.ru/>
4. Международная база цитирований Web of Science - <http://apps.webofknowledge.com/>
5. Международная база цитирований Scopus Elsevier - <http://www.scopus.com/>
6. Научная электронная библиотека eLibrary - <http://elibrary.ru>
7. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://www.biblioclub.ru/>
8. ЭБС IPRbooks (Библиокомплектатор) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>
9. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
10. Российская государственная библиотека (Москва) РГБ - <http://www.rsl.ru/>
11. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург) - <http://www.nlr.ru/>
12. Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского - http://book.uraic.ru/el_library

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Поисковая система Gogle - <http://www.google.com/>

Поисковая система Яндекс - <http://www.yandex.ru/>

Поисковая система Рамблер - <http://www.rambler.ru>

Поисковая система Mail - <http://www.mail.ru>

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <https://cyberleninka.ru/>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Документационное обеспечение стратегического управления персоналом

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Не требуется

4	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
5	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Не требуется