

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
1155516	Управление кадровым потенциалом

Екатеринбург

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
Образовательная программа 1. Управление персоналом	Код ОП 1. 38.03.03/33.01
Направление подготовки 1. Управление персоналом	Код направления и уровня подготовки 1. 38.03.03

Программа модуля составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Байда Наталья Евгеньевна		старший преподаватель	управления персоналом и психологии
2	Казаева Евгения Анатольевна	доктор педагогических наук, профессор	профессор	педагогика и психологии образования
3	Казакова Марина Ильинична	кандидат философских наук, доцент	доцент	управления персоналом и психологии
4	Лысенко Елена Владимировна	кандидат философских наук, доцент	доцент	Управления персоналом и психологии
5	Пономарева Ольга Яковлевна	кандидат психологических наук, доцент	доцент	управления персоналом и психологии
6	Сабитова Екатерина Александровна		HR BP ООО "Коллиерз Интернешнл"	

Согласовано:

Управление образовательных программ

Р.Х. Токарева

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Управление кадровым потенциалом

1.1. Аннотация содержания модуля

Модуль формирует комплекс знаний, базовых умений и навыков управления кадровым потенциалом в системе управления персоналом организации, знакомит с механизмами и формами его идентификации, селекции и развития в целях практической реализации потенциала. Содержание дисциплин модуля посвящено освоению современных представлений об организационных и личностных факторах, механизмах и методах оценки, аккумулирования и совершенствования кадрового потенциала при управлении персоналом, управленческих и экономических факторах и условиях, в том числе на условиях бизнес-партнерства (HR BP), обеспечивающих эффективное управление кадровым потенциалом организации. Студент приобретает базовые навыки практической работы в области анализа кадрового потенциала и показателей уровня его развития, технологий деятельности организации, HR-служб и кадровых организаций в области управления потенциалом сотрудников в широком контексте.

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	Талант-менеджмент	3
2	Управление личной и профессиональной эффективностью	3
3	Развитие карьеры	3
4	Бизнес-партнерство в HR	3
5	Кадровый консалтинг	3
ИТОГО по модулю:		15

1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	1. Профессиональная сфера кадрового менеджмента
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
Бизнес-партнерство в HR	ОПК-5 - Способен к осуществлению внутриорганизационного, межведомственного и межсекторного взаимодействия с органами власти, коммерческими организациями и институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов для эффективного решения профессиональных задач	<p>З-1 - Изложить основные принципы и формы внутриорганизационного, межведомственного и межсекторного взаимодействия с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов для эффективного решения профессиональных задач</p> <p>З-2 - Характеризовать роль и механизм межведомственного взаимодействия и социального партнерства в достижении целей организации и решении профессиональных задач</p> <p>У-1 - Самостоятельно определять субъектов взаимодействия и социального партнерства с учетом специфики профессиональной деятельности</p> <p>П-2 - Решать поставленные задачи, относящиеся к области профессиональной деятельности, опираясь на принципы и используя различные формы межведомственного взаимодействия и социального партнерства</p> <p>Д-1 - Проявлять целеустремленность, ответственность, стремление к выстраиванию партнерского взаимодействия</p>
	ПК-9 - Способен к сбору информации о потребностях организации в персонале, анализу рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности, проверке информации о кандидатах и оценке их соответствия требованиям вакантной должности (профессии, специальности)	<p>У-5 - Выбирать и обосновать выбор кадрового агентства как источника поступления кандидатов, формулировать порядок и технологии работы кадровых агентств</p> <p>Д-1 - Проявлять активность и заинтересованность в деловых контактах с партнерами, поддерживать и развивать каналы связи</p>

	ПК-10 - Способен разрабатывать и реализовывать корпоративную социальную политику организации в Индустрии 4.0	<p>У-1 - Анализировать успешные корпоративные практики (правила, порядки, процедуры) по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ</p> <p>П-5 - Обеспечивать организацию переговоров с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, государственными органами</p>
Кадровый консалтинг	ОПК-4 - Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях различного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	<p>З-1 - Изложить основные принципы функционирования организаций различного типа, распространённые в профессиональной области</p> <p>З-2 - Объяснять специфику и содержание профессиональных функций в организациях различного типа</p> <p>У-1 - Самостоятельно определять стратегии поведения в ситуациях, связанных с выполнением профессиональных функций, с учетом организационных политик и процедур в организациях различного типа</p>
	ОПК-6 - Способен поддерживать уровень профессиональной культуры, соблюдать профессиональные этические нормы. Демонстрирует открытость в получении обратной связи о своей профессиональной деятельности, ее социальном эффекте и последствиях	<p>У-1 - Обосновать выбор путей и средств формирования и поддержания профессиональной культуры</p> <p>У-2 - Самостоятельно выбирать каналы и формы получения обратной связи о своей профессиональной деятельности</p>
	ПК-2 - Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	<p>З-5 - Сформулировать этапы заключения договора на консультационную услугу, порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации</p> <p>У-5 - Определять и обосновывать проблемы в проведении оценки и аттестации, организации и оплаты труда персонала и выбирать с учетом проблемы исполнителя на консультационную услугу</p>

		<p>П-4 - Иметь практический опыт применения норм этики делового общения и деловой переписки, в том числе во взаимодействии с сотрудниками организации, партнёрами, работниками различных представительных органов, осуществлять консультационную услугу по вопросам организации труда, оценки и аттестации персонала</p>
	<p>ПК-5 - Способен участвовать в организации труда, проведении оценки, аттестации персонала и разработке систем оплаты труда</p>	<p>З-8 - Излагать теоретические основы управленческого консалтинга и консультирования в сфере управления персоналом</p> <p>У-5 - Систематизировать проблемы в организации труда, проведении оценки и аттестации, оплаты труда и сформировать запросы на консультационную услугу</p> <p>П-6 - Предлагать и проводить консультирование по вопросам найма, адаптации, обучения и развития потенциала, оценки, мотивации труда персонала</p>
	<p>ПК-9 - Способен к сбору информации о потребностях организации в персонале, анализу рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности, проверке информации о кандидатах и оценке их соответствия требованиям вакантной должности (профессии, специальности)</p>	<p>П-6 - Оказывать консультационную услугу по сбору информации о потребностях организации в персонале, поиску, привлечению, отбору и оценке кандидатов</p>
	<p>ПК-12 - Способен управлять профессиональной карьерой сотрудников в условиях цифровизации</p>	<p>У-6 - Анализировать и оценивать рынок образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления карьерой и ранжировать услуги карьерных консультантов с целью внедрения наиболее значимых услуг в программы развития карьеры отдельных категорий персонала</p> <p>П-5 - Проводить консультацию по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, развитию личной и профессиональной эффективности</p>

	ПК-15 - Способен к организационно-педагогическому сопровождению методической деятельности	П-5 - Проводить методический аудит и осуществлять консультацию по вопросам разработки учебно-методических материалов
	ПК-16 - Способен проводить мониторинг и оценку качества реализации программ ДПП с учетом требований рынка и обучающихся	П-5 - Проводить консультацию по вопросам подбора и разработки оценочного инструментария качества реализации программ ДПО или профессионального обучения с учетом требований рынка и обучающихся
Развитие карьеры	ПК-12 - Способен управлять профессиональной карьерой сотрудников в условиях цифровизации	<p>З-1 - Характеризовать основы профессиональной ориентации</p> <p>З-2 - Сделать обзор методов определения и оценки личностных и профессиональных компетенций, развития личной и профессиональной эффективности, в том числе с применением цифровых инструментов</p> <p>З-3 - Сделать обзор системы, способов, методов, инструментов построения профессиональной карьеры, видов карьерных стратегий в условиях цифрового рынка труда, в том числе основ цифровой самопрезентации и презентации, медиа контента карьерного продвижения</p> <p>З-4 - Описывать типы кадрового резерва, критерии формирования и технологии работы с кадровым резервом</p> <p>З-5 - Определять методы оценки эффективности мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры</p> <p>З-7 - Описывать правила, процедуры и порядки проведения обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала</p> <p>У-1 - Анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала и оценивать кадровый потенциал организации</p>

		<p>У-5 - Определять критерии и обосновать порядок формирования кадрового резерва организации</p> <p>У-7 - Обосновать критерии эффективности мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры</p> <p>П-1 - Подготовить проекты документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат</p>
Талант-менеджмент	ПК-6 - Способен управлять обучением и развитием потенциала персонала организации	<p>З-2 - Сделать обзор методов и инструменты исследования потребности в обучении персонала</p> <p>З-5 - Описывать принципы, методы и технологии построения системы талант-менеджмента</p> <p>У-4 - Формулировать современные технологии и методы непрерывного образования и развития персонала, выделять технологии развития потенциала талантливых сотрудников</p> <p>П-2 - Иметь практический опыт организации обучающих мероприятий в зависимости от личностных характеристик, профессиональных знаний, умений и компетенций обучающихся</p>
Управление личной и профессиональной эффективностью	ПК-12 - Способен управлять профессиональной карьерой сотрудников в условиях цифровизации	<p>З-2 - Сделать обзор методов определения и оценки личностных и профессиональных компетенций, развития личной и профессиональной эффективности, в том числе с применением цифровых инструментов</p> <p>З-3 - Сделать обзор системы, способов, методов, инструментов построения профессиональной карьеры, видов карьерных стратегий в условиях цифрового рынка труда, в том числе основ цифровой самопрезентации и презентации, медиа контента карьерного продвижения</p> <p>У-4 - Выбирать и определять технологии и методы развития и построения профессиональной карьеры, развития личной и профессиональной эффективности, включая медиа</p>

		инструменты продвижения сотрудников в социальных сетях компании
--	--	---

1.5. Форма обучения

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Талант-менеджмент

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 № 33.00-8/25 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	Талант-менеджмент как инновационный тренд в управлении персоналом	Управление талантами как инновационная парадигма управления людьми в организации. Эксклюзивный и инклюзивный подходы в построении системы управления талантами, их специфика. Особенности выбора подхода при проектировании системы талант-менеджмента в организации. Методы и технологии талант-менеджмента. Идентификация, селекция и развитие талантов.
2	Обучение и развитие талантов в организации	Необходимость непрерывного обучения и развития талантливых сотрудников. Потребностная модель обучения на основе личностных характеристик, профессиональной подготовленности и компетенций персонала. Виды, методы, формы и инструменты обучения персонала на основе выявления потребностей в обучении. Проектирование системы непрерывного обучения и развития персонала в организации и технологии создания обучающих программ, проектов и дорожных карт. Индивидуализация обучения и развития потенциала талантливых сотрудников

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

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

деятельности	деятельности			
Поддержка и развитие талантливой молодежи	учебно-исследовательская, научно-исследовательская	Технология самостоятельной работы	ПК-6 - Способен управлять обучением и развитием потенциала персонала организации	У-4 - Формулировать современные технологии и методы непрерывного образования и развития персонала, выделять технологии развития потенциала талантливых сотрудников

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Талант-менеджмент

Электронные ресурсы (издания)

1. 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)
2. 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)
3. 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)
4. Митрофанова, Е. А., Кибанов, А. Я.; Организация обучения и дополнительное профессиональное образование персонала : учебно-практическое пособие.; Проспект, Москва; 2012; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252121> (Электронное издание)
5. Кибанов, А. Я., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом : учебно-практическое пособие.; Проспект, Москва; 2014; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252125> (Электронное издание)
6. Лукьянова, Т. В., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Управление инновациями в кадровой работе : учебно-практическое пособие.; Проспект, Москва; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252129> (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. , Юдин, Б. Г.; Человеческий потенциал как критический ресурс России; Институт философии РАН,

Москва; 2007; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=45224> (Электронное издание)

9. Синицкая, Е. С.; Трудовой потенциал и производительность труда; Лаборатория книги, Москва; 2010; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=96827> (Электронное издание)

10. Темплар, Р., Р., Петров, А.; Правила управления людьми. Как раскрыть потенциал каждого сотрудника : научно-популярное издание.; Альпина Паблишер, Москва; 2019; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570468> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Магура, М. И.; Обучение персонала как конкурентное преимущество; [Журн. "Управление персоналом"], Москва; 2004 (1 экз.)

2. Майклз, Э., Хэндфилд-Джонс, Х., Экселрод, Э., Корнилович, Ю. Е.; Война за таланты; Манн, Москва; 2005 (1 экз.)

3. Павлов, Б. С.; Воспроизводство человеческого потенциала в регионе: теоретические и методические аспекты социально-экономического анализа (на примере Урала) : [монография].; Институт экономики УрО РАН, Екатеринбург; 2014 (1 экз.)

4. Потуданская, В. Ф.; Развитие трудового потенциала : учебное пособие.; Издательство ОмГТУ, Омск; 2015 (1 экз.)

5. Елкин, С. Е.; Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие.; Ай Пи Ар Медиа, Саратов; 2019 (1 экз.)

6. Шаталова, Н. И.; Трудовой потенциал работника: проблемы функционирования и развития; Изд-во Урал. гос. экон. ун-та, Екатеринбург; 1998 (2 экз.)

7. Бухалков, М. И.; Управление персоналом: развитие трудового потенциала : учеб. пособие.; ИНФРА-М, Москва; 2005 (1 экз.)

8. Робинсон, К., Макарова, Н.; Образование против таланта; Манн, Иванов и Фербер, Москва; 2013 (1 экз.)

9. Рудинский, И. Д., Рудинский, И. Д.; Компетенция. Компетентность. Компетентностный подход; Горячая линия-Телеком, Москва; 2018 (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. Научная электронная библиотека eLibrary - <http://elibrary.ru>

5. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://www.biblioclub.ru/>

6. ЭБС IPRbooks (Библиокомплектатор) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>

7. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>

8. Российская государственная библиотека (Москва) РГБ - <http://www.rsl.ru/>

9. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург) - <http://www.nlr.ru/>

10. Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского - http://book.uraic.ru/el_library

Ресурсы свободного доступа:

1. Журнал о людях и работе с ними www.hr-journal.ru
2. Сообщество HR -профессионалов - HR-Portal.ru
3. Специализированный сайт для HR-менеджеров www.hrm.ru
4. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации www.rosmintrud.ru
5. Электронный журнал для специалистов по управлению персоналом www.HR-journal.ru
6. Журнал «Кадровик -практик» www.kadrovik-praktik.ru
7. Журнал «Человек и труд» www.chelt.ru

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/>

Справочная система Консультант плюс - www.consultant.ru

Справочная система ГАРАНТ <http://base.garant.ru>

Волкова Н. В., Заиченко Н. А., Чикер В. А., Гюнинен О. В. (2021) Концепт «талант-менеджмент» и организационная приверженность педагогов // Вопросы образования / Educational Studies Moscow. № 3. С. 168–188. <https://doi.org/10.17323/1814-9545-2021-3-168-188>

Лысенко, Е. В., & Ковалева, И. Г. (2015). ТАЛАНТ-МЕНЕДЖМЕНТ КАК НОВОЕ НАПРАВЛЕНИЕ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ. Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России, 4(3), 5-9. <https://doi.org/10.12737/12086>

Лысенко, Е. В., Потапов, О. А., & Хохолева, Е. А. (2021). ТАЛАНТ-МЕНЕДЖМЕНТ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ: ИССЛЕДОВАНИЕ УРОВНЯ РАЗВИТИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТОВ УНИВЕРСИТЕТА. Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России, 10(5), 47-56. <https://doi.org/10.12737/2305-7807-2021-10-5-47-56>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Талант-менеджмент

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
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство 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 Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство 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 Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Периферийное устройство	Не требуется
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство 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 Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM

5	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Периферийное устройство 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 Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM
---	----------------------------------	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Управление личной и профессиональной
эффективностью

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Байда Наталья Евгеньевна		старший преподавате ль	управления персоналом и психологии

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-8/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Байда Наталья Евгеньевна, старший преподаватель, 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
Р 1	Управление личной эффективностью Т.1 Личная эффективность	Понятие личной эффективности: ценности, ресурсы. Сферы личной эффективности. Границы понятий личная эффективность и личная результативность. Work-life balance. Определение зон развития личной эффективности.
Р 1	Управление личной эффективностью Т.2 Эмоциональный интеллект	Понятие ЭИ. Модель эмоционального интеллекта. Способы диагностики уровня эмоционального интеллекта. Методики развития эмоционального интеллекта.
Р 1	Управление личной эффективностью Т.3 Тайм -менеджмент	Инструменты работы со временем. 4 поколения управления временем. Методики целеполагания и планирования. Определение временных ресурсов. Матрица Эйзенхауэра. Заповеди тайм-менеджмента.

Р 1	Управление личной эффективностью Т. 4 Коммуникативная культура специалиста	Эмоциональная компетентность. Управление собой. Создание партнерской позиции. Этапы ведения переговоров. Технологии коммуникаций (Я-сообщение/Ты-сообщение/Активное слушание) Инструменты выявления и отражения манипуляций. Технологии убеждения. Проактивная/реактивная позиция. Получение обратной связи.
Р 2	Управление профессиональной эффективностью Т.1 Профессиональная эффективность	Подходы к определению понятия профессиональная эффективность . Понятие профессии. Объективные и субъективные показатели профессиональной эффективности. Факторы, влияющие на профессиональную эффективность. Модель оценки профессиональной эффективности.
Р 2	Управление профессиональной эффективностью Т. 2 Управленческие ресурсы	Инструменты управления в команде. Организационные ресурсы. Конфликт как ресурс. Структура и динамика конфликта. Индивидуальные стили поведения в конфликтах. Стратегии разрешения конфликтов.
Р 2	Управление профессиональной эффективностью Т.3 Профилактика профессиональных деформаций	Профессиональное самоопределение. Этапы профессионального самоопределения личности. Профессиональная деформация как понятие. Частные случаи профессиональной деформации. Способы отстройки. Стресс и стрессообразующие факторы. Стрессоустойчивость.

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Профессиональное воспитание	целенаправленная работа с информацией	Технология формирования уверенности и	ПК-12 - Способен управлять профессиональной	3-2 - Сделать обзор методов определения и

	для использования в практических целях	готовности к самостоятельной успешной профессиональной деятельности	карьерой сотрудников в условиях цифровизации	оценки личностных и профессиональных компетенций, развития личной и профессиональной эффективности, в том числе с применением цифровых инструментов
--	--	---	--	---

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление личной и профессиональной эффективностью

Электронные ресурсы (издания)

1. , Парахина, В. Н.; Самоменеджмент : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва; 2014; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233957> (Электронное издание)
2. ; Самоменеджмент : учебное пособие.; Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), Санкт-Петербург; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364361> (Электронное издание)
3. Севостьянов, Д. А.; Обратный самоменеджмент : монография.; Золотой колос, Новосибирск; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=616080> (Электронное издание)
4. Кибанов, А. Я., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Система управления персоналом : учебное пособие.; Проспект, Москва; 2013; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252115> (Электронное издание)
5. Кови, С., С., Суворова, П.; Четыре правила успешного лидера : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229850> (Электронное издание)
6. Кови, С., С., Суворова, П.; Карьерное преимущество: практические рекомендации : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279474> (Электронное издание)
7. ; Развитие личности в современном российском обществе: коллективная монография : монография. I. ; Перо, Москва; 2011; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232108> (Электронное издание)
8. Голубева, Е. В.; Развитие личности профессионала : учебное пособие.; Южный федеральный университет, Ростов-на-Дону, Таганрог; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499624> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Чистяков, М. В.; Управление эффективностью трудовых процессов : Учеб. пособие.; Тверской гос. ун-т, Тверь; 1995 (1 экз.)
2. Русинов, Ф. М., Русинов, Ф. М.; Менеджмент и самоменеджмент в системе рыночных отношений : учебное пособие.; ИНФРА-М, Москва; 1996 (3 экз.)
3. Бишоф, А., Пергамент, Д. А.; Самоменеджмент. Эффективно и рационально; Омега-Л, Москва; 2006

(1 экз.)

4. , Парахина, В. Н., Перов, В. И.; Самоменеджмент : учеб. пособие.; Изд-во Моск. ун-та, Москва; 2012 (2 экз.)

5. , Кибанов, А. Я., Баткаева, И. А., Ворожейкин, И. Е., Захаров, Д. К., Иванов, А. М.; Управление персоналом организации : учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Упр. персоналом", "Экономика труда".; ИНФРА-М, Москва; 2005 (24 экз.)

6. , Кибанов, А. Я., Баткаева, И. А., Водянова, В. В., Ворожейкин, И. Е., Галкина, Е. Н.; Управление персоналом : энциклопедия.; ИНФРА-М, Москва; 2010 (1 экз.)

7. Кови, С.; Семь навыков лидера : Nonfiction (Деловой бестселлер) : перевод с английского.; Вегапринт, Минск; 1996 (1 экз.)

8. Кови, Стивен Р., С. Р., Ильин, И., Кириченко, О., Харитонов, Е.; 7 навыков высокоэффективных людей. Мощные инструменты развития личности; Альпина Бизнес Букс, Москва; 2006 (1 экз.)

9. , Меренков, А. В.; Развитие личности: проблемы, поиски, решения; Издательство Уральского университета, Свердловск; 1989 (2 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. Научная электронная библиотека eLibrary - <http://elibrary.ru>
5. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://www.biblioclub.ru/>
6. ЭБС IPRbooks (Библиокомплектатор) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>
7. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
8. Российская государственная библиотека (Москва) РГБ - <http://www.rsl.ru/>
9. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург) - <http://www.nlr.ru/>
10. Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского - http://book.uraic.ru/el_library

Ресурсы свободного доступа:

1. Журнал о людях и работе с ними www.hr-journal.ru
2. Сообщество HR -профессионалов - HR-Portal.ru
3. Специализированный сайт для HR-менеджеров www.hrm.ru
4. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации www.rosmintrud.ru
5. Электронный журнал для специалистов по управлению персоналом www.HR-journal.ru
6. Журнал «Кадровик -практик» www.kadrovik-praktik.ru
7. Журнал «Человек и труд» www.chelt.ru

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/>

Справочная система Консультант плюс - www.consultant.ru

Справочная система ГАРАНТ <http://base.garant.ru>

Персональный менеджмент: учебное пособие / Н.Е. Рябикова; Оренбургский гос. ун-т. – Оренбург: ОГУ, 2019. – 138 с. [Электронный ресурс] Режим доступа: http://elib.osu.ru/bitstream/123456789/11784/1/93184_20190405.pdf

Менеджмент: учеб. пособие / А. А. Гершанок, А. М. Ощепков; Перм. гос. нац. исслед. ун-т. – Пермь, 2018. – 4 Мб; 310 с. – [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.psu.ru/files/docs/science/books/uchebnie-posobiya/gershanok-oshepkov-menedzhment.pdf>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление личной и профессиональной эффективностью

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
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM

		<p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>
2	Практические занятия	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p> <p>Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>
3	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Периферийное устройство</p>	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> <p>Периферийное устройство</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p> <p>Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p> <p>Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Развитие карьеры

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Казаева Евгения Анатольевна	доктор педагогических наук, профессор	профессор	педагогики и психологии образования

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-8/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Казаева Евгения Анатольевна, профессор, педагогики и психологии образования

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
Р 1	Теоретико-методологические основы построения профессиональной карьеры	Профессиональная карьера как область практического применения. История формирования представлений о карьере. Поведенческий и когнитивный планы карьеры. Типологии профессиональной карьеры. Карьера и возрастное развитие личности. Профессиональная социализация и профессиональная карьера. Гендерная специфика профессиональной карьеры. Культурные детерминанты профессиональной карьеры. Зарубежные и отечественные подходы к карьере в современном научном знании. Зарубежные и отечественные периодизации карьеры. Психологические подходы к карьере американских ученых: Д. Сьюпера, Дж. Грипхауса. Основные отечественные подходы к понятию профессиональной карьеры: процессный подход, статусный подход, индивидуальный подход, психолого-акмеологический подход.
Р 2	Технологии карьерного самоменеджмента	Технологии карьерного самопланирования. Технологии устройства на работу: составление заявительных документов, прохождение собеседования и конкурсных отборочных туров. Технологии социализации в новой организации: параметры успешной социализации, основные этапы социализации, помогающие техники успешной социализации. Коммуникации в менеджменте при помощи цифровых инструментов. Информационное обеспечение менеджмента (Проведение совещаний при помощи Zoom, обмен информацией)

		<p>посредством системы Google – документов, Outlook, Power Point, Trello Битрикс24).</p>
Р 3	Управление профессиональной карьерой	<p>Документы, которые вправе требовать в отделе кадров. Пакет документов, которые следует подготовить заранее. Рассказ работодателю о себе (письмо-запрос о работе, резюме, визитка, автобиография, рекомендательные письма, характеристика). Атрибуты имиджа «подходящего» работника. Правила, которые следует соблюдать при беседе с работодателем. Вопросы, которые следует задавать работодателю о должности. Формы отклонения предложений о работе (отказ по телефону, письмо-отказ, непосредственное общение с работодателем). Гендерные особенности управленческой карьеры. Личностное и профессиональное саморазвитие как технологические факторы профессиональной карьеры.</p> <p>Основные методы изучения и планирования профессиональной карьеры. Методы организационного планирования профессиональной карьеры. Кадровый резерв: понятие, типы кадрового резерва, критерии и порядок формирования и технологии работы с кадровым резервом. Критерии эффективности мероприятий по управлению развитием карьеры в организации.</p> <p>Профессиональная адаптация молодого специалиста на рабочем месте. Статус молодого специалиста. Поведение в первые дни и месяцы работы (общие задачи, профессиональные задачи, социально-психологические задачи). Приёмы профилактики профессиональной дезадаптации. Технологии социализации в новой организации: параметры успешной социализации, основные этапы социализации, помогающие техники успешной социализации. Технологии формирования имиджа и самопрезентации. Технологии повышения коммуникативной компетентности. Технологии формирования имиджа и самопрезентации. Деловые переговоры, проведение совещаний с использованием дистанционных технологий (Zoom, Miro) Документирование управленческой деятельности (работа в Word, Excel, Power Point).</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
Формирование информационно й культуры в сети интернет	целенаправленна я работа с информацией для использования в практических	Технология «Портфолио работ»	ПК-12 - Способен управлять профессиональной карьерой сотрудников в условиях	3-3 - Сделать обзор системы, способов, методов, инструментов построения

	целях		цифровизации	профессиональной карьеры, видов карьерных стратегий в условиях цифрового рынка труда, в том числе основ цифровой самопрезентации и презентации, медиа контента карьерного продвижения
--	-------	--	--------------	---

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Развитие карьеры

Электронные ресурсы (издания)

1. Москвин, В. А.; Оптимизация затрат труда и карьера в бизнесе: рекомендации для предприятий и банков : производственное издание.; Финансы и статистика, Москва; 2014; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86069> (Электронное издание)
2. Парнов, Д. А.; Кем быть: Секреты выбора профессии. Книга, с которой начинается карьера : практическое пособие.; Книжный мир, Москва; 2014; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274577> (Электронное издание)
3. Громова, Е. М.; Профессиональная карьера: путь к успеху : научно-методическое пособие.; УлГПУ, Ульяновск; 2012; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278064> (Электронное издание)
4. Незоренко, Т. К.; Управление карьерой менеджера : монография.; Лаборатория книги, Москва; 2010; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88746> (Электронное издание)
5. Амеличкин, О. А.; Управление карьерой в коммерческих учреждениях : монография.; Лаборатория книги, Москва; 2012; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142538> (Электронное издание)
6. Рыбак, Я. О.; Кадровый менеджмент на современном предприятии : монография.; Лаборатория книги, Москва; 2010; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87210> (Электронное издание)
7. Кибанов, А. Я., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Система управления персоналом : учебное пособие.; Проспект, Москва; 2013; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252115> (Электронное издание)
8. Кибанов, А. Я., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом : учебное пособие.; Проспект, Москва; 2014; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252125> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Сотникова, С. И.; Управление карьерой : учебное пособие.; ИНФРА-М, Москва; 2001 (1 экз.)
2. Дунаев, О. Г., Исмагилова, Ф. С.; Акмеология: управление карьерой : Учеб. пособие.; ИПК УГТУ, Екатеринбург; 2001 (2 экз.)

3. Мучински, Пол М., П. М., Белоусов, В.; Психология, профессия, карьера; Питер, Москва ; СПб. ; Нижний Новгород и др.; 2004 (2 экз.)
4. Вировец, Ю. А.; Секреты построения карьеры от HeadHunter. Справочник популярных профессий; Питер, Москва ; Санкт-Петербург ; Нижний Новгород [и др.]; 2009 (1 экз.)
5. Резник, С. Д., Игошина, И. А., Резник, В. С., Резник, С. Д., Коротков, Э. М.; Управление личной карьерой : учеб. пособие по специальности "Менеджмент организации".; Логос, Москва; 2005 (1 экз.)
6. Коноваленко, М. Ю.; Моделирование деловой карьеры; Дашков и К°, Москва; 2008 (3 экз.)
7. Темплар, Темплар Р., Шарпай, С., Мордвинцева, Л.; Правила карьеры. Все, что нужно для служебного роста; Альпина Бизнес Букс, Москва; 2008 (1 экз.)
8. Егоршин, А. П., Филимонова, С. Г.; Карьера одаренного менеджера : учеб. пособие для студентов вузов, получающих образование по направлению "Менеджмент орг.". ; Университетская книга : Логос, Москва; 2007 (1 экз.)
9. Поляков, В. А.; Технология карьеры : практическое руководство.; Дело Лтд, Москва; 1995 (1 экз.)
10. Стенли, А., Первушина, В. В.; Карьера в маркетинге, рекламе и PR; Нева, Санкт-Петербург; 2003 (4 экз.)
11. Шаповалов, В. К.; Консультирование по карьере : учеб. пособие.; Академический Проект, Москва; 2008 (5 экз.)
12. Тихенький, В. Г.; Трудоустройство и деловая карьера : [учеб. пособие].; Аспект Пресс, Москва; 2004 (2 экз.)
13. Беляцкий, Н. П.; Менеджмент: Деловая карьера : [Учеб. пособие для вузов].; Высшэйшая школа, Минск; 2001 (1 экз.)
14. Цветаев, В. М.; Кадровый менеджмент : учебник.; Проспект, Москва; 2004 (1 экз.)
15. Коргова, М. А.; Кадровый менеджмент : учеб. пособие.; Феникс, Ростов-на-Дону; 2007 (2 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. Научная электронная библиотека eLibrary - <http://elibrary.ru>
5. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://www.biblioclub.ru/>
6. ЭБС IPRbooks (Библиокомплектатор) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>
7. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
8. Российская государственная библиотека (Москва) РГБ - <http://www.rsl.ru/>
9. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург) - <http://www.nlr.ru/>
10. Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского - http://book.uraic.ru/el_library

Ресурсы свободного доступа:

1. Журнал о людях и работе с ними www.hr-journal.ru

2. Сообщество HR -профессионалов - HR-Portal.ru
3. Специализированный сайт для HR-менеджеров www.hrm.ru
4. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации www.rosmintrud.ru
5. Электронный журнал для специалистов по управлению персоналом www.HR-journal.ru
6. Журнал «Кадровик -практик» www.kadrovik-praktik.ru
7. Журнал «Человек и труд» www.chelt.ru

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/>

Справочная система Консультант плюс - www.consultant.ru

Справочная система ГАРАНТ <http://base.garant.ru>

Планирование профессиональной карьеры: учеб. пособие / Л. В. Широкова; Юго-Зап. гос. ун-т. – Курск, 2019. – 202 с. – Библиогр.: с. 176–180. [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://ctv.swsu.ru/wp-content/uploads/2017/03/Uchebnoe-posobie-PPK.pdf>

Базавлущкая Л.М. Управление карьерой: учебное пособие / Л.М. Базавлущкая, Е.А.Гнатышина, Ю.В. Лысенко. - Челябинск: Изд-во ЗАО «Библиотека А. Миллера», 2019.- 81с. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://elib.cspu.ru/xmlui/bitstream/handle/123456789/6967/Базавлущкая.%20Управление%20карьерой.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Развитие карьеры

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM 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 Периферийное устройство Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Периферийное устройство	Не требуется
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
5	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM

		Периферийное устройство Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
--	--	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Бизнес-партнерство в HR

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Пономарева Ольга Яковлевна	кандидат психологических наук, доцент	доцент	управления персоналом и психологии
2	Сабитова Екатерина Александровна		HR BP ООО "Коллиерз Интернешнл "	

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-8/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Пономарева Ольга Яковлевна, доцент, управления персоналом и психологии
- Сабитова Екатерина Александровна, HR BP ООО "Коллиерз Интернешнл",

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
Р 1	Вводный раздел: Виды организации и HR-функции в компании в зависимости от целей бизнеса и культуры менеджмента	В каких ситуациях в компании необходима выделенная HRBP-функция. Оргструктура компании и место HR в ней. Различие между HR BP и HR Generalist. Модель Д.Ульриха - преимущества и ограничения в применении.
Р 2	Метрики бизнеса компании и финансовый менеджмент для HR BP	На какие метрики бизнеса влияют HR-процессы. Стандартная модель финансовых потоков компании, основы финансового менеджмента. Бюджетирование расходов на персонал: роль и функция BP
Р 3	Работа с организационной структурой компании	Виды организационной структуры в зависимости от целей и культуры компании. Методы аудита структуры и процессов компании для HR, аудит кадровой документации и должностных инструкций. Правила и рекомендации по изменению оргструктуры компании.

<p>Р 4</p>	<p>Основные HR-задачи в компании и возможная роль в них HR BP</p>	<p>Основные метрики в HR, KPI / OKR HR BP.</p> <p>Работа с оплатой труда и ФОТ.</p> <p>Работа с КДП и защитой интеллектуальной собственности компании.</p> <p>Работа с подбором и адаптацией.</p> <p>Работа с оценкой производительности, талантов и мотивации сотрудников.</p> <p>Работа с социальными программами и внутренними коммуникациями в коллективе.</p> <p>Внутриорганизационное и межведомственное взаимодействие</p> <p>Цели, роль и механизмы внутриорганизационного и межведомственного взаимодействия с органами власти, коммерческими организациями и институтами гражданского общества, образовательными организациями и СМИ.</p> <p>Выбор партнеров: принципы и формы выстраивания партнерского взаимодействия.</p> <p>Успешные практики социального партнёрства для достижения целей организации.</p>
<p>Р 5</p>	<p>Трансформация HR BP</p>	<p>Трансформация HR, как бизнес-партнера.</p> <p>Профиль ключевых Soft Skills HR BP.</p> <p>Стратегическое видение, мышление, технологии.</p> <p>Переговорные навыки и рекомендации по коммуникации с внешними и внутренними клиентами. Нетворкинг - как пространство для взаимодействия и развития.</p> <p>Навыки саморегуляции: эмоциональное благополучие, управление конфликтами, работа с выгоранием.</p> <p>Team building: усиление навыков управления, влияния, формирования команд, развитие корпоративного видения, фасилитации и наставничества. Управление из любой точки.</p> <p>Навыки бизнеса и понимания HR -процессов, умение их внедрять. Возможности в управлении, открытые digital средой и digital инструментами.</p> <p>Навыки консультирования и коучинга.</p>

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

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

деятельности	деятельности	деятельности		
Профессиональное воспитание	профориентационная деятельность	Технология позиционного образования	ОПК-5 - Способен к осуществлению внутриорганизационного, межведомственного и межсекторного взаимодействия с органами власти, коммерческими организациями и институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов для эффективного решения профессиональных задач	З-1 - Изложить основные принципы и формы внутриорганизационного, межведомственного и межсекторного взаимодействия с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов для эффективного решения профессиональных задач

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Бизнес-партнерство в HR

Электронные ресурсы (издания)

1. Хейг, П., П.; Управленческие концепции и бизнес-модели: полное руководство : практическое руководство.; Альпина Паблишер, Москва; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570347> (Электронное издание)
2. Вайл, П., П.; Цифровая трансформация бизнеса: изменение бизнес-модели для организации нового поколения : практическое руководство.; Альпина Паблишер, Москва; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570475> (Электронное издание)
3. Новосадова, О. М.; Кадры решают всё!: HR-пособие : практическое пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2018; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493643> (Электронное издание)
4. Шестакова, Е. В.; Формирование модели HR-бренда предприятия в системе управления человеческими ресурсами : монография.; Креативная экономика, Москва; 2020; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599742> (Электронное издание)
5. Смирнова, Е. Е.; Управление персоналом : учебно-методическое пособие.; Поволжский государственный технологический университет, Йошкар-Ола; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562254> (Электронное издание)
6. , Фомина, , Е. А., Рябко, , Л. В.; Управление персоналом в образовании : учебное пособие

(практикум).; Северо-Кавказский федеральный университет, Ставрополь; 2019;
<http://www.iprbookshop.ru/92771.html> (Электронное издание)

7. Кибанов, А. Я., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Система управления персоналом : учебное пособие.; Проспект, Москва; 2013;
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252115> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Тульчинский, Г. Л.; Бизнес и власть: коммуникации и партнерство; Справочники Петербурга, Санкт-Петербург; 2006 (2 экз.)

2. Елкин, С. Е.; Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие.; Ай Пи Ар Медиа, Саратов; 2019 (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. Научная электронная библиотека eLibrary - <http://elibrary.ru>

5. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://www.biblioclub.ru/>

6. ЭБС IPRbooks (Библиокомплектатор) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>

7. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>

8. Российская государственная библиотека (Москва) РГБ - <http://www.rsl.ru/>

9. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург) - <http://www.nlr.ru/>

10. Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского - http://book.uraic.ru/el_library

Ресурсы свободного доступа:

1. Журнал о людях и работе с ними www.hr-journal.ru

2. Сообщество HR -профессионалов - HR-Portal.ru

3. Специализированный сайт для HR-менеджеров www.hrm.ru

4. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации www.gosmintrud.ru

5. Электронный журнал для специалистов по управлению персоналом www.HR-journal.ru

6. Журнал «Кадровик -практик» www.kadrovik-praktik.ru

7. Журнал «Человек и труд» www.chelt.ru

8. Сайт по кадровому делопроизводству. URL: <http://www.kadrovik-praktik.ru>

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/>

Справочная система Консультант плюс - www.consultant.ru

Справочная система ГАРАНТ <http://base.garant.ru>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Бизнес-партнерство в HR

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
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Подключение к сети Интернет	Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		Периферийное устройство Подключение к сети Интернет	
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Периферийное устройство	Не требуется
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
5	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Периферийное устройство Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Кадровый консалтинг

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Казакова Марина Ильинична	кандидат философских наук, доцент	доцент	управления персоналом и психологии

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-8/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Казакова Марина Ильинична, 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
1.	Кадровый консалтинг как направление управленческого консультирования	Основные понятия, история возникновения и развития управленческого консультирования. Становление управленческого консультирования в России. Анализ современного состояния рынка консалтинговых услуг. Виды управленческого и кадрового консалтинга: экспертное консультирование, процессное консультирование, обучающее консультирование, проектное консультирование.
2.	Процесс управленческого консультирования.	Предпроектная стадия консультирования: общая характеристика, методы. Проектная стадия консультирования: общая характеристика, методы. После проектная стадия консультирования: общая характеристика, методы. Документационное сопровождение кадрового консалтинга: разработка задания, составление договора, структура отчёта.
3.	Этические аспекты управленческого и кадрового консалтинга. Европейский профессиональный стандарт	Этический кодекс Европейской Федерации консультантов по Управлению (FEACO). Ассоциация российских консалтинговых компаний «АСКОНКО». Принципы работы российских консалтинговых компаний.
4.	Опыт ведущих международных консалтинговых компаний в сфере управления.	Основные ценности института Адизеса (Adizes Institute, USA). Методология, код Адизеса. Boston Consulting Group. Миссия, ценности. McKinsey & Company. Миссия, принципы, методы найма. Marshall Goldsmith Group. Миссия, принципы, методы. “Эвент Консалтинг Сервис» (Александр Поляков). Командообразование. Навыки командной работы. Центр

		стратегического консалтинга (Аркадий Цукер). Принципы, методы (метод временных трудностей), проекты и др.
5.	Направления кадрового консалтинга	Современные направления и опыт развития функциональной области управления персоналом. Специфика кадрового консалтинга по отдельным подсистемам управления персоналом. Цели и задачи кадрового консалтинга по функциональной области управления персоналом в зависимости от уровня развития системы управления персоналом организации. Договор на консультационную услугу: этапы заключения договора, порядок проведения закупочных процедур, оформление сопутствующей документации

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Профессиональное воспитание	целенаправленная работа с информацией для использования в практических целях	Технология формирования уверенности и готовности к самостоятельной профессиональной деятельности	ОПК-6 - Способен поддерживать уровень профессиональной культуры, соблюдать профессиональные этические нормы. Демонстрирует открытость в получении обратной связи о своей профессиональной деятельности, ее социальном эффекте и последствиях	У-1 - Обосновать выбор путей и средств формирования и поддержания профессиональной культуры

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Кадровый консалтинг

Электронные ресурсы (издания)

1. Шестакова, Е. В.; Кадровый консалтинг и аудит : учебное пособие.; Оренбургский государственный университет, Оренбург; 2013; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270267> (Электронное издание)

2. Шапиро, С. А.; Практикум по дисциплине «Управленческий консалтинг» : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2020; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571003> (Электронное издание)
3. , Богомолова, А. В.; Управленческий консалтинг : учебно-методическое пособие.; Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, Липецк; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576895> (Электронное издание)
4. Лабутин, К. М.; Управленческое консультирование: менеджмент-консалтинг : монография.; Лаборатория книги, Москва; 2010; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88750> (Электронное издание)
5. Васильев, Г. А.; Управленческое консультирование : учебное пособие.; Юнити, Москва; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114560> (Электронное издание)
6. Кибанов, А. Я., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Система управления персоналом : учебное пособие.; Проспект, Москва; 2013; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252115> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Гульковский, А. В., Рысюк, В. Н.; Управленческое консультирование : пособие для подгот. к экзамену.; ЮРКНИГА, Москва; 2004 (1 экз.)
2. Маринко, Г. И.; Управленческий консалтинг : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности (направлению подгот.) 030201 (020200) и 030200 (520900) "Политология".; ИНФРА-М, Москва; 2005 (6 экз.)
3. Шишханов, М. О.; Управленческий консалтинг : словарь-справочник.; Анкил, Москва; 2006 (3 экз.)
4. Шейн, Э. Г., Эдгар Г., Малкова, И.; Процесс консалтинга. Построение взаимовыгодных отношений "клиент - консультант"; Питер, Санкт-Петербург [и др.]; 2008 (1 экз.)
5. Коуп, М., Виноградова, Е., Колотвина, Е.; 7 основ консалтинга; Питер, Санкт-Петербург [и др.]; 2007 (2 экз.)
6. Юксвярав, Р. К., Аганбегян, А. Г.; Управленческое консультирование: теория и практика; Экономика, Москва; 1988 (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. Научная электронная библиотека eLibrary - <http://elibrary.ru>
5. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://www.biblioclub.ru/>
6. ЭБС IPRbooks (Библиокомплектатор) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>
7. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
8. Российская государственная библиотека (Москва) РГБ - <http://www.rsl.ru/>
9. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург) - <http://www.nlr.ru/>

10. Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского - http://book.uraic.ru/el_library

Ресурсы свободного доступа:

1. Журнал о людях и работе с ними www.hr-journal.ru
2. Сообщество HR -профессионалов - HR-Portal.ru
3. Специализированный сайт для HR-менеджеров www.hrm.ru
4. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации www.gosmintrud.ru
5. Электронный журнал для специалистов по управлению персоналом www.HR-journal.ru
6. Журнал «Кадровик -практик» www.kadrovik-praktik.ru
7. Журнал «Человек и труд» www.chelt.ru

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/>

Справочная система Консультант плюс - www.consultant.ru

Справочная система ГАРАНТ <http://base.garant.ru>

Кадровый консалтинг и аудит: метод. указания по выполнению контрольных работ / О.Я. Фролова, В.С. Литвинова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2018. – 16 с. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://kgau.ru/new/student/do/content/196.pdf>

Управленческое консультирование и аудит персонала : методические указания / Р.М. Прытков; Оренбургский гос. ун-т. - Оренбург: ОГУ, 2018. - 46 с. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://elib.osu.ru/bitstream/123456789/13652/1/Прытков.pdf>

Техника управления развитием персонала, кадровый консалтинг и аудит: учебно-методическое пособие для практических и самостоятельных работ / Т.А. Киященко; ФГБОУ ВО РГУПС. – Ростов н/Д, 2017. – 48 с. [Электронный ресурс] Режим доступа:

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Кадровый консалтинг

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
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM 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 Периферийное устройство Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM 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 Периферийное устройство	Не требуется
4	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM

		<p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>
5	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> <p>Периферийное устройство</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p> <p>Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>