

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 20.05.2026 15:07:26
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.04 «Современные тенденции управления персоналом»

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.02 - Менеджмент

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Стратегия и технологии HR-менеджмента

(наименование образовательной программы)

Заочная форма обучения

(форма обучения)

Год набора - 2026

Санкт-Петербург

Автор(ы)–составитель(и) РПД:

Гриненко Тамара Григорьевна - кандидат филос. наук, доцент, доцент кафедры менеджмента

Заведующий кафедрой:

Лабудин Александр Васильевич - д. э. н., профессор, заведующий кафедрой менеджмента

Рабочая программа дисциплины Б1.В.04 «Современные тенденции управления персоналом» одобрена на заседании кафедры менеджмента факультета экономики и финансов СЗИУ РАНХиГС

протокол № 8 от «02» апреля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания
5. Формы аттестации и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся
6. Формы промежуточной аттестации по дисциплине, типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина Б1.В.04 «Современные тенденции управления персоналом» обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС <i>(при наличии)</i>	Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенций	Наименование индикатора достижения компетенций	Образовательный результат
	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1	Определяет приоритеты собственной деятельности и направления ее совершенствования на основе использования методов самоменеджмента	<p>УК-6.1. 3-1. Знает теоретические подходы и методы самоменеджмента.</p> <p>УК-6.1. 3-2. Знает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p> <p>УК-6.1. У-1. Умеет разрабатывать план личного развития, делать самодиагностику, делать самопрезентацию.</p> <p>УК-6.1. У-2. Умеет разрабатывать траекторию своего карьерного развития, определять и формировать собственные ресурсы личного развития</p>
G/01.7 Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации	ПКс-4	Способен к разработке корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и	ПКс-4.1	Способен применять методы управления межличностными и отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов,	<p>ПКс-4.1. 3-1 Знает: Методы, способы и инструменты управления персоналом, обеспечения кадровой безопасности</p> <p>ПКс-4.1. 3-9. Знает Основы производственной деятельности организации</p>

ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом Пр. Мин. труда №109 от 09.03.2022г. Регистрация Минюстом РФ № 68136 08.04.2022г.		развития персонала		определения удовлетвореннос ти работой	ПКс-4.1. У-6. Умеет: Разрабатывать проектные предложения и мероприятия по повышению эффективности работы персонала ПКс-4.1. У-14. Умеет Формировать предложения о реализации мероприятий по обеспечению необходимого уровня кадровой безопасности
--	--	-----------------------	--	--	--

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Объем дисциплины и виды учебной работы.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы 72 академических/ 54 астрономических часов.

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Теоретические занятия (лекции) проводятся по потокам. Общий объем лекционного курса составляет 4 академических часа.

Практические занятия организуются по группам в виде семинаров в диалоговом режиме. Объем практических занятий 2 академических часов и 2 часа лабораторных

Программой предусмотрена самостоятельная работа студентов в объеме 60 академических часов. В рамках самостоятельной работы студенты изучают теоретический материал в целях подготовки к устному опросу и тестированию, выполняют профессионально-исследовательское задание (разрабатывают модель, оценивают системы, применяют методы и средства системного анализа), готовятся к организационно-мыслительной игре и практическим контрольным заданиям.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина изучается в 1 семестре (заочная форма обучения).

Дисциплина Б1.В.04 «Современные тенденции управления персоналом» входит в вариативную часть образовательной программы.

Дисциплина Б1.В.04 «Современные тенденции управления персоналом» изучается наряду с дисциплинами «Современный менеджмент», «Теория организации и организационное поведение», «Современные коммуникации в менеджменте», «Методы исследований в менеджменте», «Стратегический менеджмент и стратегический анализ», «Проектный подход в менеджменте».

Достижение планируемых результатов обучения служит основой для изучения дисциплин вариативной части ОП ВО.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет в 1 семестре по заочной форме обучения.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час										Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации		
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа					
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	К о н т р о л ь	СРкр		СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1.	Современные тенденции развития менеджмента. Новые формы организации труда	22	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	Устный опрос	
Тема 2.	Профессионализация	22		0	0	2	0	0	0	0	0	0	20	Доклады	

	управления персоналом в России													
Тема 3.	Инновационные кадровые технологии. Цифровизация управления персоналом	24	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	20	Устный опрос Практическое исследование
Промежуточная аттестация		4	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	зачет
Итого		72	4	0	0	4	0	0	0	4	0	0	60	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

В процессе обучения применяются следующие интерактивные формы: лекция-диалог, работа в малых группах, спарринг-партнерство.

3.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Современные тенденции развития менеджмента. Новые формы организации труда ПКс-4.1

Управление персоналом как часть системы управления организацией. Современные тенденции в экономике: глобализация, конкуренция, демографический кризис, развитие ИТ-технологий.

Новые концепции менеджмента, как ответ на запросы социальной практики. Перенос акцентов с планирования на креативность. Управление в условиях неопределенности (VUCA). Отказ от жесткого контроля в пользу гибкой методологии (Agile).

Новые требования к персоналу в условиях глобальной конкуренции. Компетентностный подход, гибкие и жесткие навыки.

Теория поколений: сущность, содержание, влияние на практику управление персоналом. Взаимодействие представителей разных поколений в организации. Стратегии и тактики управления в условиях культурного многообразия.

Трансформация рынка труда. Смена трудовых ценностей и мотивационного профиля работников. Взаимные ожидания работников и работодателей.

Удаленная (дистанционная) занятость и ее правовое регулирование. Особенности управления удаленным персоналом: организация рабочего места, контроль, социальные гарантии. Коворкинг. Виртуальный офис.

Фрилансеры: понятие, место на рынке труда. Сокращение внутренней транзакционной деятельности и рост аутсорсинга. Временный персонал.

Проектная работа. Способы привлечения персонала на проектную работу.

Гибкая рабочая среда: сущность и методы организации. Концепция баланса работы и личной жизни. Здоровый образ жизни как элемент социальной политики современных компаний. Саббатикалы и дауншифтеры: новая модель профессиональной жизни.

Тема 2. Профессионализация управления персоналом в России УК-6.1

Профессия и профессионализм: понятие и признаки. Профессионализация и специализация. Признаки профессионализации управления персоналом. Сферы востребованности специалистов в области управления персоналом. Основные направления профессиональной деятельности HR-специалистов. Концепция HRBP («Human Resource Business Partner») Дэйва Ульриха: сущность и возможности применения. Стратегические роли HRBP в компании. Составляющие концепции ценности HR.

Внедрение профессиональных стандартов в области управления персоналом. Сертификация HR-специалистов: цели, механизмы.

Переход от отделов кадров к интегрированным службам управления персоналом. .

Кадровые агентства и кадровый консалтинг: виды деятельности и рынок услуг.

Профессиональные объединения в области управления персоналом их роль в становлении управления персоналом как вида профессиональной деятельности. Сетевые профессиональные сообщества в области управления персоналом. HR-клубы.

Тема 3. Инновационные кадровые технологии. Цифровизация управления персоналом ПКс-4.1

Понятие кадровой технологии: сущность и содержание. Виды кадровых технологий. Понятие инновации. Инновация и новшество. Виды кадровых инноваций.

Инновационные технологии в практике привлечения и отбора персонала: формирование бренда работодателя; молодежные стажировки;

Инновационные кадровые технологии в адаптации персонала: Onboarding,

Mentoring, Buddying, Shadowing.

Инновационные кадровые технологии мотивации и стимулирования персонала: геймификация, нематериальная мотивация.

Инновационные кадровые технологии оценки персонала: кризис тестологии; HSL-тесты; центр оценки; дистанционная оценка персонала.

Инновационные кадровые технологии обучения персонала: корпоративный университет; дистанционное обучение; обучающая организация; управление талантами.

Инновационные технологии высвобождения персонала: фокус на удержание сотрудников; аутплесмент; гибкое пенсионирование.

Информационные коммуникативные технологии: понятие, виды, возможности. Цифровизация бизнеса и жизни людей. Становление нового социального измерения: информационное общество и сетевое общество.

Интранет и внутренние коммуникации в организации. Корпоративные социальные сети. Библиотека знаний.

Использование сетевых ресурсов для поиска и оценки персонала. Автоматизация рекрутинга.

Информационные технологии контроля персонала: техническая и этическая составляющие.

Технологии HR-digital: мобильные сервисы, форумы, блоги, вики, RSS, сервисы обмена, сайты совместного документопользования. Big Data в управлении персоналом (Big Data for HR). HR-автоматизация.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.04 «Современные тенденции управления персоналом» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). 	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из

<p>правильных ответов из нескольких вариантов предложенных</p>		<ol style="list-style-type: none"> 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). 	<p>одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)</p>
<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p>	<p>Прочитайте текст и установите последовательность</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). 	<p>Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр</p>
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>

		5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ 	<p>Ответ считается верным:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64			E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.04 «Современные тенденции управления персоналом» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

Устный опрос - УО, доклады - Д, практическое исследовательское задание - ПИЗ

Тема 1. Современные тенденции развития менеджмента. Новые формы организации труда ПКс-4.1

Примерный перечень вопросов устного опроса

1. Особенности современного рынка труда
2. «Работа как привилегия». Концепция Доменико Де Мази.
3. Удаленная занятость: проблемы и преимущества.
4. Влияние демографического кризиса на управление персоналом.

Тема 2. Профессионализация управления персоналом в России УК-6.1

Примерные темы докладов

1. Концепция HRBP («Human Resource Business Partner») Дэйва Ульриха.

2. Внедрение профессиональных стандартов в области управления персоналом.
3. Сертификация HR-специалистов: цели, механизмы.
4. Теория поколений: сущность, содержание, влияние на практику управление персоналом.

Тема 3. Инновационные кадровые технологии. Цифровизация управления персоналом ПКс-4.1

Примерный перечень вопросов устного опроса

1. Инновационные технологии высвобождения персонала.
2. Инновационные кадровые технологии оценки персонала.
3. Инновационные кадровые технологии обучения персонала
4. Инновационные кадровые технологии мотивации и стимулирования.

Практическое исследовательское задание (ПИЗ)

Задание 1

В преддверии новогодних праздников организация была перегружена заказами. Но руководство решило взять еще один заказ, так как инновационные кадровые технологии заказчик готов был платить за срочность выполнения, что в финансовом отношении очень выгодно было организации. Сотрудники, работающие в организации в штате, были заняты другими заказами, отложить которые в преддверии праздников было невозможно. Через своих деловых партнеров руководитель нашел человека, согласившегося выполнить работу в установленные сроки. Проблема была в том, что сотрудник не проживал в этом городе и работать мог только удаленно. Руководство попадало в ситуацию риска: сложно было контролировать нового работника, который работал не в организации, а дистантно. Обсудив возможные риски с кадровой службой, руководство согласилось оформить нового сотрудника с правом работы в удаленном формате на временную работу по выполнению конкретного заказа.

Вопрос: Какие технологии предложили кадровые работники, снижающие риски руководства?

Задание 2

В условиях современного рынка труда при низкой безработице организации стараются удержать квалифицированных работников. К сожалению, финансовое положение большинства организаций не позволяет повышать заработную плату нужным сотрудникам.

Вопрос: Что может предпринять организация чтобы удержать необходимых еще квалифицированных работников?У

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек): приведены в п.6.2.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,10	10
КТ 2	100	0,20	20
КТ-3	100	0,30	30
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ
Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1.

Тема 1

Устный опрос

КТ-2

Тема 2.

Доклад

КТ-3

Тема 2.

Доклад

Практическое исследовательское задание

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

1. Критерии оценивания устного опроса:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить

	знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
65-84	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
55-64	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0-54	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

2. Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-25	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-10	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-25	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

1. Критерии оценивания ПИЗ:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Качество анализа проблемы Содержание и раскрытие применяемых понятий	31-50	Детальное, последовательный анализ проблемы, грамотное применение всех понятий на примере выбранной темы
	16-30	Поверхностный анализ, неточное использование понятий

	0-15	Поверхностный анализ, использование понятий без привязки к проблеме исследования
Достоверность и актуальность информации	16-20	Представленная информация подтверждена ссылками на источники
	0-15	Представленная информация частично подтверждена ссылками на источники или не подтверждена
Количество выполненных заданий	30	Количество выполненных заданий от 85% до 100%

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения задач открытого типа (кейсов, ПКЗ, ПИЗ), тестовых заданий студенту разрешается использование калькулятора; программ для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных. Для построения интеллект-карты и моделей в различных нотациях студенту можно использовать любой соответствующий онлайн-инструмент.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме **зачета**.

Зачет поводится в письменной форме. Обучающийся получает экзаменационный билет с вариантами 2-х заданий различного типа. На выполнение заданий дается 40-60 минут. По завершении подготовки необходимо представить ответы в письменном виде, подробно изложив ход выполнения задания, сделать выводы (при необходимости).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы: устно в ДОТ - в форме обоснованных ответов на задания различного типа; письменно в СДО - в форме письменного решения заданий различного типа; тестирование в СДО.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету .

1. Тренды в экономики и их влияние на практику управления персоналом
2. Современные концепции организации
3. Новые требования к персоналу в условиях глобальной конкуренции
4. Компетентностный подход в управлении персоналом
5. Стратегии и тактики управления персоналом в условиях культурного многообразия.
6. Особенности современного российского рынка труда
7. Концепция поколений и ее влияние на практику управление персоналом
8. Управление персоналом в условиях кризиса
9. Профессиональные ассоциации в сфере управления персоналом
10. Национальная система компетенций и квалификаций

11. Управление персоналом в контексте внедрения профессиональных стандартов
12. Дистанционная занятость
13. Аутсорсинг функций управления персоналом
14. Виды отношений с временным персоналом (staff leasing, temporary staffing, outstaffing, outsourcing)

Примеры практических заданий для промежуточной аттестации

Практическое задание № 1:

Ситуация:

Вас пригласили на должность директора по персоналу в крупную российскую компанию, с численностью персонала более 1000 человек с развитой филиальной сетью. Основное направление деятельности компании – услуги. Текучесть персонала на уровне 5–6% в год. Управление (структура компании) построена по принципу вертикальных связей с четко выделенными направлениями деятельности. Плюсом является полная налоговая прозрачность компании, т.е., как сейчас принято говорить «в компании «белые» зарплаты». Средний уровень заработной платы составляет 1000 \$ после налогообложения.

В представленной ситуации компания переживает период бурного роста, т.е. в компанию принимается ежемесячно порядка 10–15 человек на самые разные позиции.

На данный момент в компании нет четкой системы немонетарной мотивации.

Задание:

Предложите принципы формирования немонетарной системы мотивации для сотрудников компании. Предложить структуру пакета немонетарной мотивации. Какие шаги Вы будете предпринимать, какие ресурсы Вам понадобятся для реализации намеченной программы?

Какие плюсы и минусы для персонала компании Вы видите в предложенной Вами программе?

Практическое задание №2

В одной из государственных корпораций директивно принято решение об оптимизации 12% численности аппарата управления всех бизнес-единиц корпорации. Не все руководители подразделений внутри некоторых бизнес-единиц разделяют правильность принятого решения, в связи с чем руководители по управлению персоналом столкнулись с большими трудностями при подготовке мероприятий по высвобождению персонала. Руководители подразделений пытаются саботировать процесс, ссылаясь на то, что в их командах нехватка персонала, низкий уровень автоматизации процессов, указывают другие причины и не предоставляют информацию о том, каких именно сотрудников они определяют для высвобождения. В связи с этим возник риск невыполнения задачи по оптимизации численности в установленные руководством корпорации сроки.

Задание

Предложите инновационную стратегию и тактику общения руководителей по работе с персоналом с руководителями подразделений. Какие приёмы и аргументы можно использовать для принятия правильного кадрового решения, чтобы руководители заняли конструктивную позицию в процессе подготовки и настроились на выполнение задачи по организации работы с тем же качеством, но в условиях оптимизированной численности

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

ТИП ЗАДАНИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ																										
<p>Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных</p>	<p>1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).</p>	<p>1. Подход, рассматривающий работника как ключевой элемент стратегического развития характерен для концепции:</p> <p>а) управления персоналом б) управления трудовыми ресурсами в) управления человеческими ресурсами.</p> <p>2. Какую основную роль играет руководитель службы персонала в современной организации:</p> <p>а) технолог б) стратег в) конфликтолог г) коммуникатор</p>																										
<p>Задание закрытого типа на установление соответствия</p>	<p>1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитайте оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;</p> <p>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.</p> <p>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.</p> <p>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).</p>	<p>1. Выберите соответствующее каждому понятию определение:</p> <table border="1" data-bbox="890 1025 1487 1888"> <thead> <tr> <th data-bbox="890 1025 1102 1059">понятие</th> <th data-bbox="1102 1025 1487 1059">Определение понятия</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="890 1059 1102 1099">1. карьера</td> <td data-bbox="1102 1059 1487 1128">А) передача части управленческих функций и ответственности от</td> </tr> <tr> <td data-bbox="890 1128 1102 1227">2. обучение персонала</td> <td data-bbox="1102 1128 1487 1227">руководителя к подчинённому с сохранением общего</td> </tr> <tr> <td data-bbox="890 1227 1102 1326">3. развитие персонала</td> <td data-bbox="1102 1227 1487 1326">контроля за результатом</td> </tr> <tr> <td data-bbox="890 1326 1102 1424">4. ротация</td> <td data-bbox="1102 1326 1487 1424">Б) процесс повышения уровня навыков и компетенций</td> </tr> <tr> <td data-bbox="890 1424 1102 1523">5. делегирование полномочий</td> <td data-bbox="1102 1424 1487 1523">В) результат осознанной позиции и поведения человека</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="1102 1523 1487 1621">в области трудовой деятельности, связанный с должностным или</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="1102 1621 1487 1720">профессиональным ростом.</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="1102 1720 1487 1818">Г) перечень мероприятий, направленный на освоение</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="1102 1818 1487 1917">сотрудниками новых для них профессиональных знаний, технологий, инструментов</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="1102 1917 1487 2016">Д) планомерное перемещение работников между</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="1102 2016 1487 2114">различными должностями, отделами или подразделениями внутри компании.</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Выберите соответствующее каждому понятию определение:</p> <table border="1" data-bbox="890 2033 1487 2063"> <thead> <tr> <th data-bbox="890 2033 1102 2063">понятие</th> <th data-bbox="1102 2033 1487 2063">Определение понятия</th> </tr> </thead> </table>	понятие	Определение понятия	1. карьера	А) передача части управленческих функций и ответственности от	2. обучение персонала	руководителя к подчинённому с сохранением общего	3. развитие персонала	контроля за результатом	4. ротация	Б) процесс повышения уровня навыков и компетенций	5. делегирование полномочий	В) результат осознанной позиции и поведения человека		в области трудовой деятельности, связанный с должностным или		профессиональным ростом.		Г) перечень мероприятий, направленный на освоение		сотрудниками новых для них профессиональных знаний, технологий, инструментов		Д) планомерное перемещение работников между		различными должностями, отделами или подразделениями внутри компании.	понятие	Определение понятия
понятие	Определение понятия																											
1. карьера	А) передача части управленческих функций и ответственности от																											
2. обучение персонала	руководителя к подчинённому с сохранением общего																											
3. развитие персонала	контроля за результатом																											
4. ротация	Б) процесс повышения уровня навыков и компетенций																											
5. делегирование полномочий	В) результат осознанной позиции и поведения человека																											
	в области трудовой деятельности, связанный с должностным или																											
	профессиональным ростом.																											
	Г) перечень мероприятий, направленный на освоение																											
	сотрудниками новых для них профессиональных знаний, технологий, инструментов																											
	Д) планомерное перемещение работников между																											
	различными должностями, отделами или подразделениями внутри компании.																											
понятие	Определение понятия																											

		<p>1.Коворкинг</p> <p>2.Саббатикал</p> <p>3.Дауншифтер</p> <p>4.gig-экономика</p> <p>5.аутплейсмент</p>	<p>А) человек, который сознательно замедляет темп жизни, отказывается от стремления к карьерному росту, материальным благам и навязанным обществом ценностям в пользу более простого и свободного образа жизни, ориентированного на личные удовольствия, саморазвитие, баланс между работой, семьёй, хобби и личным комфортом.</p> <p>Б) комплекс мер поддержки и консультаций, которые предоставляются сотрудникам, подлежущим увольнению (в т. ч. при сокращении штата), чтобы помочь им найти новую работу.</p> <p>В) общее рабочее пространство, где фрилансеры, удалённые сотрудники и предприниматели арендуют места.</p> <p>Г) модель рынка труда, при которой люди выполняют краткосрочные задания, проекты или разовые услуги вместо традиционной работы по найму с фиксированным графиком и долгосрочными контрактами</p> <p>Д) длительный отпуск (обычно от полугода и дольше), во время которого за сотрудником сохраняется должность, а в отдельных случаях — частично или полностью оклад.</p>
<p>Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных</p>	<p>1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выберите несколько правильных ответов.</p> <p>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</p>	<p>1. Среди названных ниже выберите те параметры, которые относятся к управлению в условиях неопределенности (VUCA) :</p> <p>А) адаптивность и гибкость</p> <p>Б) целеустремленность и скорость решения</p> <p>В) неоднозначность и сложность</p> <p>Г) активность и риск</p> <p>Д) изменчивость и упрощение процессов</p> <p>2. Аудит эффективности направлен на улучшение качества управления вознаграждениями и охватывает:</p>	

		<p>а) аудит социальных выплат</p> <p>б) аудит удовлетворенности персонала</p> <p>в) аудит текучести кадров</p> <p>г) аудит классификации рабочих мест</p> <p>д) аудит мотивационного потенциала</p>
<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p>	<p>1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).</p>	<p>1. Постройте последовательность выработки кадровой стратегии</p> <p>а) Анализ наличия необходимого персонала. Рационализация численности.</p> <p>б) планирование затрат на персонал; определение потребности в финансовых ресурсах, необходимых для обеспечения социальных гарантий и компенсаций работникам.</p> <p>в) планирование количественной и качественной потребности в персонале</p> <p>г) выработка принципов и системы оплаты труда — определение особенностей оплаты труда отдельных категорий работников;</p> <p>д) планирование профессионального развития и карьеры работников; обеспечение уровня квалификации, соответствующего возможностям и производственной необходимости; определение принципов и форм оценки персонала;</p> <p>2. Постройте алгоритм проведения аттестации:</p> <p>1) Разработка графика аттестации и списков аттестуемых</p> <p>2) Подготовка отзывов (отчетов) об аттестуемых</p> <p>3) Определение состава аттестационной комиссии</p> <p>4) Проведение процедур оценки</p> <p>5) Оформление решения аттестационной комиссии</p> <p>6) Представление материалов для принятия решения</p> <p>7) Обеспечение выполнения решения</p> <p>8) Выработка решения о результатах аттестации</p>
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.</p>	<p>1. Система правил и норм, приводящих человеческий ресурс в соответствие со стратегией фирмы, называется:</p> <p>а) стратегией развития персонала</p> <p>б) стратегическим планированием</p> <p>в) кадровой политикой</p> <p>г) кадровой работой</p>

	<p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</p> <p>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</p>	<p>2.Стратегическое управление персоналом отличает:</p> <p>а) современная организация труда</p> <p>б) развитое самоуправление</p> <p>в) гибкая структура организации</p> <p>г) наличие социальной политики организации</p>
Задание открытого типа с развернутым ответом	<p>1. Внимательно прочитайте текст задания и понять суть вопроса.</p> <p>2.Продумать логику и полноту ответа.</p> <p>3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.</p> <p>4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</p>	<p>1.В чем выражается стратегическая направленность системы сбалансированных показателей</p> <p>2. Рассмотрите и обоснуйте, как связаны этапы жизненного цикла организации и стратегия управления персоналом.</p>

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

Критерии и балльная шкала определяются преподавателем

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
<i>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок</i>	40
<i>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</i>	30-39
<i>Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью,</i>	20-29

<i>логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</i>	
<i>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</i>	0-19

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения задач открытого типа (кейсов, ПКЗ, ПИЗ), тестовых заданий студенту разрешается использование калькулятора; программ для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных. Для построения интеллект-карты и моделей в различных нотациях студенту можно использовать любой соответствующий онлайн-инструмент.

7. Методические материалы по освоению дисциплины

Для изучения основных вопросов образовательной программы необходимо конспектировать материалы лекций, работать с рекомендованной преподавателем литературой, а также ресурсами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Для приобретения навыков активного использования знаний полезно обсуждать плановые и возникающие вопросы, а также решаемые задачи на практических занятиях. Чтобы легче и прочнее усвоить материал следует постоянно использовать конкретные примеры, сравнения из уже полученных областей наук.

Для закрепления изученного материала даны вопросы по каждой теме дисциплины, на которые следует самостоятельно найти ответы.

Важной составной частью учебного процесса в вузе являются практические занятия. Практические занятия проводятся главным образом по дисциплинам, требующим закрепления навыков решения задач, и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести умения применять принципы системного подхода к решению разнообразных задач, определять и оценивать ресурсы и существующие ограничения разного рода проектов.

При подготовке к практическим занятиям необходимо проанализировать конспект лекции, ознакомиться с рекомендованной литературой по соответствующей теме, осуществить подготовку по рекомендованным в рабочей программе вопросам для обсуждения темы, выполнить домашнее задание (*при необходимости*).

Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также

разобраться в иллюстративном материале. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю (в том числе по электронной почте). Планируя консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику. Кроме того, ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд методических материалов для быстрого повторения изученных вопросов, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

После изучения базовых тем курса проводится текущий контроль знаний студентов в виде опроса или письменного тестирования. Типовые тесты и задания по темам дисциплины приведены в специальном разделе данной рабочей программы.

Подготовка к текущему и промежуточному контролю предполагает изучение представленных вопросов к зачету, работу над тестами, представленными в данной рабочей программе, выполнение семестровой проектной работы по применению системного подхода и методов системного анализа к выбранной системе.

Работа в малых группах – это одна из самых популярных форм проведения занятий, так как она дает всем обучающимся (в том числе и стеснительным) возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия). Цель данной формы проведения занятий: продемонстрировать сходство или различия определенных явлений, выработать стратегию или разработать план, выяснить отношение различных групп участников к одному и тому же вопросу. В ходе этой работы дополнительно решаются следующие задачи: развитие навыков общения и взаимодействия в группе, формирование ценностно-ориентационного единства группы, поощрение к гибкой смене социальных ролей в зависимости от ситуации.

Группа студентов делится на несколько малых групп. Количество групп определяется числом творческих заданий, которые будут обсуждаться в процессе занятия. Малые группы формируются либо по желанию студентов, либо по родственной тематике для обсуждения. Каждая малая группа обсуждает творческое задание в течение отведенного времени. Основным этапом – проведение обсуждения творческого задания. Заслушиваются суждения, предлагаемые каждой малой группой по творческому заданию. Преподаватель дает оценочное суждение и работе малых групп, по решению творческих заданий, и эффективности предложенных путей решения.

В качестве самостоятельной работы студентами выполняется семестровая работа по применению системного подхода и методов системного анализа к выбранной системе по всем темам. Рекомендуется выбрать организационно-техническую систему. Перед выполнением задания по теме 1 выбранную систему необходимо согласовать с преподавателем. При выполнении заданий по темам могут использоваться представленные студентом материалы по предыдущим темам. Выполненная семестровая работа представляется студентом на открытой защите на промежуточной аттестации.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Барков, С.А. Актуальные проблемы управления человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 185 с. URL: <https://urait.ru/bcode/589497>
2. Барков, С.А. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 427 с. URL: <https://urait.ru/bcode/58949>
3. Круглов, Д. В. Цифровизация управления персоналом: учебное пособие для вузов / Д. В. Круглов, О. С. Резникова, И. В. Цыганкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 102 с. URL: <https://urait.ru/bcode/589312>
4. Максимцев, И.А. Управление человеческими ресурсами: учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.]; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 467 с. URL: <https://urait.ru/bcode/582789>
5. Яковлева, Е.Б. Рынок труда: учебник и практикум для вузов / Е. Б. Яковлева [и др.] ; под редакцией Е. Б. Яковлевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 253 с. URL: <https://urait.ru/bcode/583465>

8.2. Дополнительная литература

1. Архипова Н.И., Назайкинский С.В., Седова О.Л. Современные проблемы управления персоналом: монография. М.: Проспект, 2018. – 160 с.
2. Ван д. Берг. Ключевые модели менеджмента. 77 моделей, которые должен знать каждый менеджер / д. Берг. ван, П. Питерсма; перевод с английского В. Н. Егорова ; художник И. Е. Шкерин. — 7-е изд. — Москва: Лаборатория знаний, 2021. — 403 с.
3. Елкин С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие [Электронный ресурс] / Елкин С. Е. — Электрон. текстовые данные.— Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 236 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/86681>. — ЭБС «IPRbooks»
4. Королева Л. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие [Электронный ресурс] / Л. А. Королева. —2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 376 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/81502.html> — ЭБС «IPRbooks»
5. Кузьминов А. В. Современные проблемы управления персоналом : учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / Кузьминов А. В. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 48 с. —Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/89497.html>. — ЭБС «IPRbooks»
6. Моисеева, Е. Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии : учебное пособие [Электронный ресурс] / Е. Г. Моисеева. . — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 139 с. . — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/68732.html>. — ЭБС «IPRbooks»
7. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 467 с. <https://biblio-online.ru/book/upravlenie-personalom-412689>

8. David A. Getting Things Done: The Art of Stress-Free Productivity. – Penguin Books, 2015. – 294 p.

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 г.).
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ.
3. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ
4. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы российской федерации».
5. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
6. Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 «О государственных должностях Российской Федерации».
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

8.4. Интернет-ресурсы

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/>
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
3. Правовая система «Гарант-Интернет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http:// www.garweb.ru](http://www.garweb.ru).
4. Правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http:// www.consultantru](http://www.consultantru).
5. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»[http:// www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)
6. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
7. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
8. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

8.5 . Иные источники

Не используются

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций, оснащенные персональным компьютером/ноутбуком и мультимедийным проектором
2.	Аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами и персональными компьютерами с выходом в Интернет для проведения практических занятий
3.	«МТС Линк» — российская платформа для онлайн-коммуникаций и совместной работы команд ; «Яндекс Телемост» — сервис для видеоконференций от Яндекса; Я-мессенджер
4.	Технические средства обучения: персональные компьютеры; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV; программы для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных; соответствующие онлайн-инструменты для построения интеллект-карты и моделей в различных нотациях