

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

**Б1.В.01.02**

(индекс дисциплины)

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом в условиях реализации инновационной деятельности

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки (специальности)

38.04.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВО)

Управление инновациями

(направленность (профиль)/специализация)

Форма обучения: очная

Год набора: 2019

### Распределение часов дисциплины по курсам и видам занятий (по учебному плану)

Количество ЗЕТ	3											
Часов по РУП	108											
Виды контроля в семестрах:	Экзамены			Зачеты			Курсовые проекты		Курсовые работы		Контрольные работы (для заочной формы обучения)	
				3								
	№№ семестров											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Итого
ЗЕТ по семестрам			3									3
Лекции			4									4
Лабораторные												
Практические			4									4
Контактная работа			8									8
Сам. работа			100									100
Контроль												
Итого			108									108

Тольятти, 2018

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки 38.04.02 Менеджмент  
(код и наименование направления подготовки в соответствии с ФГОС ВО)

**Рецензирование рабочей программы дисциплины:**

- ☒ Отсутствует
- ☒ Учебная (рабочая) программа одобрена на заседании департамента магистратуры (бизнес-программ) (протокол заседания № 2 от «30» августа 2018 г.).
- ☐ Рецензент

\_\_\_\_\_  
(должность, ученое звание, степень)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**Срок действия рабочей программы дисциплины до «30» августа 2021 г.**

**Информация об актуализации рабочей программы дисциплины:**

Протокол заседания департамента № 1 от «30» августа 2019 г.

Протокол заседания департамента № 1 от «27» августа 2020 г.

Протокол заседания департамента № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол заседания департамента № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО**

**Руководитель департамента предпринимательства**

(выпускающей направление (специальность))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Н.С. Карцева

(И.О. Фамилия)

**УТВЕРЖДАЮ**

**Руководитель департамента магистратуры (бизнес-программ)**

(разработавшей РПД)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

А.А. Шерстобитова

(И.О. Фамилия)

## **АННОТАЦИЯ** **дисциплины (учебного курса)**

### **Б1.В.01.02 Управление персоналом в условиях реализации инновационной деятельности**

(индекс и наименование дисциплины (учебного курса))

---

#### **1. Цель и задачи изучения дисциплины (учебного курса)**

Цель – системное представление о новейших HR-технологиях, применяемых при работе с персоналом организаций, вставших на путь инновационного развития

Задачи:

1. Сформировать знания об инновационных подходах в управлении персоналом.
2. Раскрыть тенденции и особенности развития персонала в соответствии с грядущими изменениями.
3. Показать механизмы кадровой работы в инновационной деятельности.
4. Раскрыть особенности изменение роли кадровой службы в условиях реализации инновационной деятельности

#### **2. Место дисциплины (учебного курса) в структуре ОПОП ВО**

Данная дисциплина (учебный курс) относится к дисциплинам по выбору студента

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная дисциплина (учебный курс) – Бизнес-планирование внедрения инноваций, учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате изучения данной дисциплины (учебного курса) – Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологическая практика)

**3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (учебному курсу), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3)	Знать: основы саморазвития и самореализации
	Уметь: использовать творческий потенциал; быть самоорганизованным
	Владеть: навыками самореализации и саморазвития
- способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию (ПК-2)	Знать: корпоративную стратегию, содержание программ организационного развития
	Уметь: разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений
	Владеть: навыком реализации программ организационного развития и изменений

**Тематическое содержание дисциплины (учебного курса)**

<b>Раздел, модуль</b>	<b>Подраздел, тема</b>
	Тема 1. «Новая парадигма управления сотрудниками в условиях реализации инновационной деятельности»
	Тема 2. «Государственная кадровая политика в условиях инноваций»
	Тема 3. «Технологии формирования штата сотрудников»
	Тема 4 «Технологии высвобождения персонала»
	Тема 5 «Технологии обучения и развития персонала»
	Тема 6 «Технологии планирования карьеры»
	Тема 7 «Технологии оценки и аттестации персонала»
	Тема 8. «Дифференцированная система вознаграждения»
	Тема 9 «Изменение роли кадровой службы »

**Общая трудоемкость дисциплины (учебного курса) – 3 ЗЕТ.**

#### 4. Структура и содержание дисциплины (учебного курса) Управление персоналом в условиях реализации инновационной деятельности

Семестр изучения 3

Раздел, модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы						Необходимые материально-технические ресурсы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)	Рекомендуемая литература (№)	
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерактивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах				формы организации самостоятельной работы
		лекций	лабораторных	практических							
	Лекция 1. Новая парадигма управления сотрудниками в условиях реализации инновационной деятельности. Государственная кадровая политика в условиях инноваций	2				Аудио-/видео- лекции электронного учебника с консультацией преподавателя на форуме	25	Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо смартфон	тест	1-10
	Лекция 2. Технологии формирования штата сотрудников, высвобождения персонала, дифференцированная система вознаграждения					Аудио-/видео- лекции электронного учебника с консультацией преподавателя на форуме	25	Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо смартфон	эссе, творческое задание, тест	1-10
			2								

							LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга			
Лекция 3. Технологии обучения и развития персонала, планирования карьеры, оценки и аттестации персонала	2				Аудио-/видео- лекции электронного учебника с консультацией преподавателя на форуме	25	Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо смартфон	эссе, творческое задание, тест	1-10
			2							
Лекция 4. Изменение роли кадровой службы					Аудио-/видео- лекции электронного учебника с консультацией преподавателя на форуме	25	Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо смартфон		1-10
Итого:	4		4			100				
	108									

## 5. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
Эссе	Допускаются все	3 балла - задание выполнено самостоятельно, своевременно, в соответствии с требованиями; 2 балла - задание выполнено самостоятельно, своевременно, с нарушением требований; 1 балл - задание выполнено позже срока, с нарушением требований
Творческое задание	Допускаются все	2 балла - алгоритм выполнения понят, задание выполнено самостоятельно, своевременно, консультирует других; 1 балл - самостоятельное выполнение по заданному алгоритму, требует консультации, своевременно; 0 баллов - требует дополнительных консультаций, не самостоятельно, не до конца, не выполнено
Проект	Допускаются все	2 балла - алгоритм выполнения понят, задание выполнено самостоятельно, своевременно, консультирует других; 1 балл - самостоятельное выполнение по заданному алгоритму, требует консультации, своевременно; 0 баллов - требует дополнительных консультаций, не самостоятельно, не до конца, не выполнено
Тест	Допускаются все	Пропорционально правильным ответам: «отлично» - 80 - 100 баллов «хорошо» - 60 - 79 баллов «удовлетворительно» - 40-59 баллов «неудовлетворительно» - 0-39 баллов

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
Зачет (по накопительному рейтингу)	отсутствуют	«зачтено»	от 40 баллов и выше
		«не зачтено»	менее 40 баллов

## 6. Критерии и нормы оценки курсовых работ (проектов)

Учебным планом не предусмотрено

## 7. Примерная тематика письменных работ (курсовых, рефератов, контрольных, расчетно-графических и др.)

Учебным планом не предусмотрено

## 8. Вопросы к зачету

№ п/п	Вопросы
1.	Понятие инновации и роль в современной экономике
2.	Классификация инноваций. Примеры инноваций по различным признакам
3.	Базовые компетенции 21-го века, обосновать их необходимость
4.	Тенденции на рынке труда
5.	Инновационные подходы к работе с персоналом
6.	Факторы инновационной деятельности персонала
7.	Кадровая политика: определение, цели, задачи и условия реализации
8.	Сущность государственной инновационной политики
9.	Основные направления реализации инновационной политики
10.	Персонал организации и его характеристики
11.	Компетентностный подход в управлении персоналом
12.	Методы привлечения персонала в условиях цифровизации HR-процессов
13.	Причины найма временного персонала. Аутсорсинг
14.	Адаптация персонала. Виды, формы, этапы процесса
15.	Технология высвобождения персонала
16.	Трудовой кодекс РФ о прекращении трудовых отношений
17.	Роль обучения персонала в системе его развития
18.	Элементы системы обучения и развития персонала
19.	Оценка эффективности обучения работников
20.	Актуальность применения E-LEARNING
21.	Карьера: подходы к пониманию, типы и модели карьеры
22.	Карьерная компетентность, интуиция, устойчивость и причастность
23.	Понятие и виды работы с кадровым резервом
24.	Нетворкинг и создание личного бренда
25.	Значение оценки деловых качеств работника в условиях реализации инновационной деятельности



26.	Критерии оценки, методы и инструменты
27.	Ассесмент-центры. Преимущества и недостатки технологии
28.	Элементы системы вознаграждения персонала
29.	Грейдинг в системе стимулирования сотрудников
30.	Преимущества и недостатки грейдинга. Примеры
31.	Понятие КРІ и применение их в системе вознаграждения
32.	Значение нематериальной мотивации в современных организациях. Способы применения
33.	Основные цели оценки деятельности службы управления персоналом
34.	Показатели экономической эффективности
35.	Показатели степени укомплектованности кадрового состава
36.	Показатели степени удовлетворенности сотрудников
37.	Дополнительные показатели для оценки деятельности службы управления персоналом
38.	Последствия социальной эффективности сотрудников
39.	Цифровая экономика: виртуальность или реальность
40.	IT-технологии в управлении персоналом

## **9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

### **9.1. Паспорт фонда оценочных средств**

<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемые разделы (темы) дисциплины</b>	<b>Код контролируемой компетенции (или ее части)</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1	Тема 1 «Новая парадигма управления сотрудниками в условиях реализации инновационной деятельности»	ОК-3, ПК-2	Эссе, тест
2	Тема 4 «Дифференцированная система вознаграждения»	ПК-2	Творческое задание 1, тест
3	Тема 5 «Технологии планирования карьеры»	ОК-3	Творческое задание 2, тест
4	Тема 8 «Технологии обучения и развития персонала»	ОК-3, ПК-2	Проект, тест

### **9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **9.2.1. ЭССЕ**

По любому аспекту темы объемом не более двух страниц (14 пт 1,5 межстрочных интервала, шрифт Times New Roman, поля по 20 мм с каждой стороны).

##### **Рекомендации по выполнению задания:**

Эссе отражает индивидуальные переживания автора, его взгляд на тот или иной вопрос. Оно не дает исчерпывающий ответ на определенный вопрос, а отражает собственное мнение или впечатление. При написании эссе прекрасно развивается логика, способность аргументировать свое мнение, грамотно преподнести информацию. Стиль изложения больше ориентирован на разговорный.

Воспользуйтесь рекомендациями о том, как начать эссе.

1. Прежде чем начать писать эссе необходимо сформулировать идею, определить цель и найти источники информации для работы.

2. Используйте технику фрирайтинга (свободное писание). Суть ее заключается в том, чтобы записывать все приходящие в голову мысли, не ре-

дактируя его и не следя за грамматикой, пунктуацией, стилем и пр. Отличный способ, помогающий справиться с творческим кризисом и найти неординарную идею.

3. Важно не заикливаться на вступительной части. Вступление можно написать и после того, как будет написана основная часть. В этом случае уже ясно, о чем эссе, поэтому и введение написать проще.

4. Одним из достаточно распространенных вариантов является написать эссе, начав с вопроса, ответ на который дается впоследствии.

*Источник:* <https://nauchniestati.ru/blog/kak-napisat-esse/>

**Ожидаемый результат:** Эссе, оформленное печатным способом

**Критерии оценки:**

3 балла - задание выполнено самостоятельно, своевременно, в соответствии с требованиями;

2 балла - задание выполнено самостоятельно, своевременно, с нарушением требований;

1 балл - задание выполнено позже срока, с нарушением требований

### 9.2.2. Творческое задание 1

Опишите систему вознаграждения организации, в которой Вы служите (изобразите схемой, рисунком).

Предложите вариант (метод) нематериального вознаграждения сотрудников с элементами геймификации.

Предлагаем использовать материалы:

1. Пряники от Бурундука, прайс-лист Добрых дел и другие методы нематериальной мотивации в компании «Альторос».

2. Как стимулировать безынициативных сотрудников: уникальный опыт нематериальной мотивации

3. Является ли счастье секретом успеха? и др.

**Ожидаемый результат** – текст, дополненный схемой, рисунком, диаграммой, отражающий систему вознаграждения в избранной организации

**Критерии оценки:**

2 балла - алгоритм выполнения понят, задание выполнено самостоятельно, своевременно;

1 балл - самостоятельное выполнение по заданному алгоритму, требует консультации, своевременно;

0 баллов - требует дополнительных консультаций, не самостоятельно, не до конца, не выполнено

### 9.2.3. Творческое задание 2

#### ЗАДАНИЕ: Заполнить бланк карьерного договора

Главное отличие успешных и неуспешных людей - способность ставить и реализовывать цели. Сформулируйте свою карьерную цель. Заполните карьерный договор, представляющий договор самим с собой, направленный на достижение цели.

#### КАРЬЕРНЫЙ ДОГОВОР

ФИО		
№ п/п	Наименование пунктов	Описание действий
1	Как я узнаю, что моя карьерная цель достигнута?	
2	Чем я готов заплатить за достижение этой цели?	
3	Когда точно будет достигнута карьерная цель?	
4	Какие опасности на пути достижения карьерной цели?	
5	Какова будет символическая награда за достижение цели?	
6	Какие пункты войдут в мой карьерный договор о достижении цели и каково их наполнение (письменно зафиксировать результаты предыдущих шагов)?	
7	Что я сделал для продвижения к цели (ежедневный вопрос самому себе)? Постоянный мониторинг выполнения пунктов договора и обеспечение пусть даже минимального, но продвижения к поставленной цели.	

**Ожидаемый результат** – заполненный бланк карьерного договора

**Критерии оценки:**

2 балла - алгоритм выполнения понят, задание выполнено самостоятельно, своевременно;

1 балл - самостоятельное выполнение по заданному алгоритму, требует консультации, своевременно;

0 баллов - требует дополнительных консультаций, не самостоятельно, не до конца, не выполнено

#### 9.2.4. Проект

##### ЗАДАНИЕ

В условиях доступности к материалам онлайн-обучения, необходимо, подобрать курс для развития Вашей компетентности в профессиональной деятельности, изучить его, и подтвердить факт обучения прикреплением удостоверения, сертификата и пр. в PDF-формате.

Можно использовать различные образовательные платформы. Рекомендуются сайты:

##### Общеобразовательные проекты

- \* Лекториум <https://www.lektorium.tv/>
- \* Универсариум <http://universarium.org/>
- \* Coursera <https://www.coursera.org/>

##### Бизнес-площадки для онлайн образования

- \* Business Learning <http://businesslearning.ru/>
- \* 112 курсов по бизнесу <http://school.dasreda.ru/studying/catalog>
- \* Эдусон ТВ <https://www.eduson.tv/ru/courses/> и др.

**Ожидаемый результат** - сертификат, свидетельство, удостоверение о пройденном курсе на имя обучающегося

##### Критерии оценки:

2 балла - алгоритм выполнения понят, задание выполнено самостоятельно, своевременно;

1 балл - самостоятельное выполнение по заданному алгоритму, требует консультации, своевременно;

0 баллов - требует дополнительных консультаций, не самостоятельно, не до конца, не выполнено

#### 9.2.5. Тест (примеры заданий)

1. Какие факторы влияют на заработную плату?
  - 1) политика компании

- 2) финансовые показатели компании
  - 3) должностной уровень сотрудника
  - 4) личный вклад сотрудника
2. Основными факторами оценки являются:
- 1) факторы, без которых невозможно составить представление о субъекте;
  - 2) абсолютные и относительные, жесткие и мягкие;
  - 3) факторы, которые помогают его лучше раскрыть;
  - 4) существенные и несущественные, приемлемые и неприемлемые.
3. К деловым качествам работника относятся:
- 1) дисциплинированность;
  - 2) инициативность
  - 3) общительность, коммуникабельность
  - 4) творческий подход к делу
  - 5) трудолюбие
  - 6) логика, четкость мышления
4. К моральным качествам сотрудника относят:
- 1) умение доводить дело до конца.
  - 2) обязательность;
  - 3) стиль руководства
  - 4) организаторские способности;
  - 5) принципиальность
  - 6) честность
5. Для повышения эффективности оценки необходимо:
- 1) осуществлять инновации
  - 2) применять обоснованные методики
  - 3) поддерживать моральные устои
  - 4) использовать квалифицированных экспертов
  - 5) открыто информировать коллектив о результатах
6. Составляющими системы премирования являются:
- 1) Размеры премирования
  - 2) Желание руководителя
  - 3) Шкала премирования
  - 4) Размер МРОТ
7. Важным критерием признания инновационным того или иного показателя – это...
- 1) улучшение технологического показателя
  - 2) улучшение экономического показателя
  - 3) улучшение управленческого процесса

4) улучшение производства

8. В соответствии с ГОСТ Р 54147-2010 «Стратегический и инновационный менеджмент. Термины и определения», инновация – это...

1) Конечный результат инновационной деятельности, получивший реализацию в виде нового или усовершенствованного продукта, реализуемого на рынке, нового или усовершенствованного технологического процесса, используемого в практической деятельности.

2) Искусство руководства и координации трудовых, материальных и иных ресурсов на протяжении жизненного цикла проекта путем применения системы современных методов и техники управления для достижения определенных в проекте результатов по составу и объему работ, стоимости, времени, качеству проекта

3) Показатель, отражающий пропорцию между научно-технической деятельностью и производством в виде величины затрат на науку, приходящихся на единицу продукции, дает количественную оценку

4) Процесс изменения, связанный с созданием, признанием или внедрением новых элементов (или моделей) материальной и нематериальной культур в определенной социальной системе

9. Что такое Криптовалюта ?

1) технологический показатель

2) деньги

3) управленческий процесс

4) разновидность цифровой валюты, создание и контроль за которой базируются на криптографических методах.

10. Почему нужно устанавливать передовые модификации программного обеспечения на компьютерах?

1) способствует успешности

2) способствует конкурентоспособности

3) улучшение работы

4) уменьшается время работы

**Ожидаемый результат** - выполненные задания

**Критерии оценки:**

«отлично» - 80 - 100 баллов

«хорошо» - 60 - 79 баллов

«удовлетворительно» - 40 - 59 баллов

«неудовлетворительно» - 0 - 39 баллов

## **10. Образовательные технологии и методические указания по освоению дисциплины (учебного курса)**

С целью формирования компетенций у студентов в учебном процессе используются дистанционные образовательные технологии.



## 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (учебного курса)

### 11.1. Обязательная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1	Бухалков М. И. Управление персоналом : развитие трудового потенциала [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. И. Бухалков. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 192 с. - (Высшее образование. Магистратура). - ISBN 978-5-16-010654-0.	Учеб. пособие	ЭБС «ZNANIUM»
2	Степанова Е. Н. Система электронного документооборота (облачное решение) [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. Н. Степанова. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 180 с. - ISBN 978-5-4486-0136-1.	учебное пособие	ЭБС «IPRbooks»

### 11.2. Дополнительная литература и учебные материалы (аудио-, видеопособия и др.)

- фонд научной библиотеки ТГУ:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
3	Руководство по поиску работы, самопрезентации и развитию карьеры / Румянцев Е. - М.: Альпина Пабли., 2016. - 197 с.: ISBN 978-5-9614-0791-4	книга	ЭБС «ZNANIUM»
4	Победить с помощью инноваций : Практическое руководство по управлению организационными изменениями и обновлениями / Ташмен М., О'Райли Ч. - М.: Альпина Пабли., 2016. - 285 с.: ISBN 978-5-9614-4774-3	практическое руководство	ЭБС «ZNANIUM»
5	Экономика и управление: инновации, учет, человеческий капитал : монография / под общ. ред. В.А. Тупчиенко. - Москва : Научный консультант, 2016	монография	ЭБС «ZNANIUM»

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
	134 с. - ISBN 978-5-9907976-2-8.		
6	Поиск и оценка линейного персонала : Повышение эффективности и снижение затрат / Иванова С. - М.: Альпина Пабли., 2016. - 129 с.: ISBN 978-5-9614-4732-3	книга	ЭБС «ZNANIUM»
7	Инновационная среда крупных российских компаний: поиск механизмов взаимодействия : монография / Н.Н. Веселитская. - М. : ИНФРА-М, 2019. - 118 с. - (Научная мысль). - <a href="http://www.dx.doi.org/10.12737/monography_5b5ab128bd7873.89863135">www.dx.doi.org/10.12737/monography_5b5ab128bd7873.89863135</a> .	монография	ЭБС «ZNANIUM»
8	Деловые комплименты: управление людьми при внедрении инноваций: Уч.пос. / Асмолова М. Л. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 161 с.: - (Президентская программа подготовки управленческих кадров)	книга	ЭБС «ZNANIUM»

• другие фонды:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Место хранения (методический кабинет кафедры, городские библиотеки и др.)
9	Управление персоналом в условиях реализации инновационной деятельности: электронный контент - Тольятти: Изд-во ТГУ. – образовательная среда Росдистант	Электронное издание	Образовательная среда Росдистант

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

(подпись)

А.М. Асаева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

### 11.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- WebofScience[Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016– . – Режим доступа : apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus[Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary[Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- SpringerLink[Электронный ресурс] : [база данных]. – Switzerland: SpringerNature, 1842– . – Режим доступа : link.springer.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- ScienceDirect[Электронный ресурс] : коллекция электронных книг издательства Elsevier. – Netherlands: Elsevier, 2018– . – Режим доступа : sciencedirect.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- Cambridgeuniversitypress[Электронный ресурс] : журналы издательства. – Cambridge: Cambridgeuniversitypress, 2018– . – Режим доступа : cambridge.org. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- NEICON[Электронный ресурс] : электронная информация : архив научных журналов.  
– Москва : НЭИКОH, 2002– . – Режим доступа : neicon.ru/resources/archive. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

### 11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Количество лицензий	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Office Standart	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
2	Windows	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно

### 11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м <sup>2</sup>	Количество посадочных мест
-------	---	---------------------------------	--	-------------------------	----------------------------

1	УЛК-807 Аудитория веб-конференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	Экран телевизионный, ширмы, проектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские., Транспарант-перетяжка, системный блок .	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, 16 В	17,1	1
2	Г-401 Помещение для самостоятельной работы студентов	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 14	84.8	16