

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Зекрин Фанави Уайблатманович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 01.11.2023 16:31:46  
Уникальный программный ключ:  
8d1b39193cdad8918b8873b6591d9ef237c1a2d2

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧАЙКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И  
СПОРТА»  
(ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»)**

Кафедра Туризма, менеджмента и оздоровительных технологий

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе  
к.п.н., доцент Фендель Т.В.

« 27 » апреля 2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Кадровый менеджмент в сфере физической культуры, спорта и туризма (Б1.В.10)**

<b>Направление подготовки</b>	<i>49.03.01 Физическая культура</i>
<b>Направленность (профиль) программы бакалавриата</b>	<i>«Менеджмент в физической культуре и спорте»</i>
<b>Квалификация выпускника</b>	<i>бакалавр</i>
<b>Год начала подготовки (по учебному плану)</b>	<i>2023</i>
<b>Форма обучения, семестр</b>	<i>очная: 8 семестр заочная: 8,9 семестр</i>
<b>Трудоёмкость по рабочему учебному плану</b>	<i>зачетных единиц: 3 часов: 108</i>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<i>экзамен</i>

Разработчик рабочей программы:

Сумина И.Т., к.п.н., доцент

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры ТМиОТ

Протокол от «11» \_\_04\_\_ 2023 г. № 12

Рабочая программа одобрена на заседании УМС

Протокол от «26» \_\_04\_\_ 2023 г. № 9

## 1 Цель и задачи дисциплины

### 1.1 Цель дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование теоретических и методологических знаний по кадровому менеджменту, управлению персоналом и его развитием, приобретение обучающимися знаний и практических навыков по разработке и применению технологий управления персоналом и его развитием, умения выявлять проблемы в области управления персоналом организации и находить способы их решения.

### 1.2 Задачи дисциплины

- ознакомление с теоретическими основами, историческими предпосылками возникновения и развития теории и практики управления персоналом;
- ознакомление с основными тенденциями в практике управления персоналом в организациях, как в России, так и за рубежом;
- формирование умений по решению типовых задач в области планирования и организации кадровой работы;
- приобретение студентами навыков использования технологий управления персоналом в современных физкультурно-спортивных организациях.

## 2 Перечень компетенций, формируемых в результате освоения дисциплины

Дисциплина «Кадровый менеджмент в сфере физической культуры, спорта и туризма» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока «Дисциплины».

При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, которым необходим особый порядок освоения дисциплины (модуля), по их желанию разрабатывается адаптированная к ограничениям их здоровья рабочая программа дисциплины (модуля).

Процесс изучения дисциплины «Кадровый менеджмент в сфере физической культуры, спорта и туризма» направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной профессиональной образовательной программой:

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	<b>УК-3.1 Знает</b> основные приемы и нормы социального взаимодействия. <b>УК-3.2 Умеет</b> устанавливать и поддерживать взаимодействие, обеспечивающее успешную работу в коллективе.
ПК-15 Способен планировать, организовывать и контролировать работу персонала организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта.	<b>ПК-15.1 Знает</b> методы планирования, организации и контроля работы персонала организации. <b>ПК-15.2 Умеет</b> применять методы планирования, организации и контроля работы персонала организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта. <b>ПК-15.3 Имеет опыт</b> планирования, организации и контроля работы персонала, обоснования предложений по повышению эффективности использования персонала организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта.

05.008 «Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта», / ОТФ:  
 А Организация и развитие структурного подразделения, реализующего физкультурно-оздоровительную, физкультурно-спортивную деятельность (далее - структурное подразделение)  
 В Организация и развитие коммерческих, некоммерческих клубов, организаций, обществ и объединений, осуществляющих физкультурно-оздоровительную, физкультурно-спортивную деятельность (далее - клуб, организация, общество и объединение)  
 С Деятельность по управлению физкультурно-спортивной организацией государственной, муниципальной формы собственности (далее - организация бюджетной сферы)

### 3 Объем дисциплины и виды учебной работы

#### 3.1 Объем дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

№	Виды учебной работы	Трудоемкость в часах	
		8 семестр	Всего
1	Контактная работа	48	48
1.1	Занятия лекционного типа	16	16
1.2	Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.) / в т.ч. в форме практической подготовки	32/2	32/2
2	Самостоятельная работа / в том числе подготовка к промежуточной аттестации	60/27	60/27
3	Промежуточная аттестация – экзамен	+	+
4	Всего трудоемкость дисциплины:		
	<i>в академических часах</i>	108	108
	<i>в зачетных единицах</i>	3	3

#### 3.2 Объем дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

№	Виды учебной работы	Трудоемкость в часах		
		8 семестр	9 семестр	Всего
1	Контактная работа	6	6	12
1.1	Занятия лекционного типа	4	0	4
1.2	Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.) / в т.ч. в форме практической подготовки	2/1	6/0	8/1
2	Самостоятельная работа / в том числе контрольная работа и подготовка к промежуточной аттестации	30/0	66/24	96/24
3	Промежуточная аттестация – экзамен	-	+	+
4	Всего трудоемкость дисциплины:			
	<i>в академических часах</i>	36	72	108
	<i>в зачетных единицах</i>	1	2	3

### 4 Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации обучающихся оформлен как Приложение №1 к рабочей программе дисциплины.

### 5 Структура и содержание дисциплины

#### 5.1 Модульный тематический план

##### 5.1.1 Модульный тематический план (очная форма обучения)

№ темы	Темы дисциплины	Виды учебной работы и трудоемкость, в часах			Трудоемкость, в часах
		Контактная работа	Занятия		
			те	ль	на
			к	ч	и

			семинарского типа			
			всего	в т.ч. в форме практической подготовки		
1	Кадровый менеджмент в системе современного менеджмента	2	4	0	6	12
2	Персонал предприятия как объект управления	2	4	0	10	16
3	Подбор персонала и профориентация	2	4	2	8	14
4	Работа с персоналом после приема	2	2	0	6	10
5	Обучение и развитие персонала	2	4	0	4	10
6	Перемещения, деловая карьера, работа с кадровым резервом	2	4	0	6	12
7	Анализ и оценка кадрового потенциала	2	4	0	6	12
8	Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности	2	2	0	6	12
9	Конфликты в коллективе	0	4	0	8	12
Итого:		16	32	2	60	108

### 5.1.2 Модульный тематический план (заочная форма обучения)

№ темы	Темы дисциплины	Виды учебной работы и трудоемкость, в часах				Трудоемкость, в часах
		Занятия лекционного типа	Контактная работа		Самостоятельная работа	
			всего	в т.ч. в форме практической подготовки		
8 семестр						
1	Кадровый менеджмент в системе современного менеджмента	2	0	0	6	8
2	Персонал предприятия как объект управления	0	0	0	10	10
3	Подбор персонала и профориентация	1	1	1	8	10
4	Работа с персоналом после приема	1	1	0	6	8
Итого за 8 семестр		4	2	1	30	36
9 семестр						
5	Обучение и развитие персонала	0	2	0	10	12
6	Перемещения, деловая карьера, работа с кадровым резервом	0	1	0	15	16
7	Анализ и оценка кадрового потенциала	0	1	0	15	16
8	Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности	0	1	0	13	14
9	Конфликты в коллективе	0	1	0	13	14
Итого за 9 семестр		0	6	0	66	72
Итого		4	8	1	96	108

Особенности проведения занятий, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья отражены в Положении об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

## 5.2 Содержание разделов и тем учебной дисциплины

### 5.2.1 Содержание разделов и тем учебной дисциплины (очная форма обучения)

Раздел, темы	Содержание
--------------	------------

	<i>Тема Кадровый менеджмент в системе современного менеджмента</i>
1	<i>Занятие лекционного типа 1:</i> Роль и место кадрового менеджмента в системе управления организацией. Проблемы современного кадрового менеджмента.
	<i>Занятие семинарского типа (практическое занятие) 1:</i> Заполнение таблиц «Анализ современных источников исследования кадрового менеджмента», «Показатели эффективности кадровой службы в организации».
	<i>Занятие семинарского типа (практическое занятие) 2:</i> Определение статуса занятости. Уровень безработицы. Занятость экономически активного населения и трудовых ресурсов. Причины скрытой безработицы и теневой занятости. Тест по теме.
	<i>Самостоятельная работа:</i> Работа с литературой. Анализ информации. Подготовка доклада на тему «Кадровый менеджмент в сфере физической культуры, спорта и туризма. Основные особенности». Подготовка к тесту. Подготовка к экзамену.
	<i>Тема Персонал предприятия как объект управления</i>
2	<i>Занятие лекционного типа 2:</i> Структура персонала. Штатное расписание. Принципы и методы управления персоналом.
	<i>Занятие семинарского типа (практическое занятие) 3:</i> С помощью расчетного метода определить численность основного персонала на каждом рабочем месте предприятия; определить общую численность основного персонала, произвести проверку расчетов; определить численность вспомогательного и управленческого персонала. Составить штатное расписание физкультурно-спортивной организации.
	<i>Занятие семинарского типа (практическое занятие) 4:</i> Решение ситуационных задач. Тенденции развития системы методов управления персоналом в рыночных условиях, на различных уровнях управления экономикой. Тест по теме.
	<i>Самостоятельная работа:</i> Работа с литературой. Анализ информации для составления штатного расписания. Подготовка доклада «Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом». Составить таблицу, отражающую сравнительную характеристику концепций управления персоналом. Составить таблицу «Национальные модели управления персоналом организации». Подготовка к тесту. Подготовка к экзамену.
	<i>Тема Подбор персонала и профориентация</i>
3	<i>Занятие лекционного типа 3:</i> Кадровое планирование. Комплексный подход к отбору персонала. Маркетинг персонала. Методы подбора и отбора персонала. Деловая беседа как специально организованный предметный разговор. Оценка эффективности процесса поиска и подбора кадров.
	<i>Занятие семинарского типа (практическое занятие) 5.</i> Решение задач по определению общей и дополнительной потребности в персонале организации. Составление модели рабочего места.
	<i>Занятие семинарского типа (практическое занятие, в т. ч. в форме практической подготовки) 6:</i> Составить план деловой беседы по одной из тем управленческой деятельности. Провести собеседование. Провести деловые беседы по увольнению сотрудника: по собственному желанию, по инициативе работодателя. Тест по теме.
	<i>Самостоятельная работа:</i> Работа с литературой. Анализ информации. Составление объявления о наличии вакантной должности, разработка рекомендаций по поиску кадров, резюме, плана собеседования при профессиональном найме на работу. Сбор информации на тему «Компьютерная видеоконференцсвязь и ее использование в организации совещания, переговоров, бесед». Подготовка к тесту. Подготовка к экзамену.
	<i>Тема Работа с персоналом после приема</i>
4	<i>Занятие лекционного типа 4.</i> Введение в должность. Испытательный срок. Адаптация персонала. Управление текучестью кадров. Правовые основы сокращения (увольнения) персонала.
	<i>Занятие семинарского типа (практическое занятие) 7.</i> Схема работы с молодыми специалистами. Разбор ситуационных задач. Тест по теме.
	<i>Самостоятельная работа:</i> Работа с литературой. Анализ информации. Составление программы по адаптации персонала. Подготовка к тесту. Подготовка к экзамену.
	<i>Тема Обучение и развитие персонала</i>
5	<i>Занятие лекционного типа 5.</i> Обучение персонала. Развитие персонала. Востребованность результатов обучения. Бюджетирование расходов на развитие персонала. Оценка эффективности обучения.
	<i>Занятия семинарского типа (практические занятия) 8-9.</i> Разбор ситуаций по управлению развитием персонала. Решение задач. Дистанционное обучение персонала. Преимущества и недостатки дистанционной системы в сфере физической культуры, спорта и туризма. Тест по теме.

	<i>Самостоятельная работа:</i> Работа с литературой. Анализ информации. Разработка и анализ проблемной ситуации «Этапы и принципы обучения в физкультурно-спортивной организации». Подготовка к тесту. Подготовка к экзамену.
6	<i>Тема Перемещения, деловая карьера, работа с кадровым резервом</i>
	<i>Занятие лекционного типа 6.</i> Перемещение персонала. Деловая карьера: виды, модели, этапы. Работа с кадровым резервом.
	<i>Занятия семинарского типа (практические занятия) 10-11.</i> Разбор ситуации «Преемник». Составление личного плана карьеры. Тест по теме.
	<i>Самостоятельная работа:</i> Работа с литературой. Анализ информации. Построить карьеру руководителя физкультурно-спортивной организации. Подготовка к тесту. Подготовка к экзамену.
7	<i>Тема Анализ и оценка кадрового потенциала</i>
	<i>Занятие лекционного типа 7.</i> Трудовой потенциал работника. Модель компетенций. Оценка персонала. Аттестация персонала. Кадровый аудит. Анализ и оценка эффективности системы оценки персонала. Контроль персонала.
	<i>Занятия семинарского типа (практические занятия) 12-13.</i> Разработка таблицы «Достоинства и недостатки методов оценки персонала». Разбор производственных ситуаций по деловой оценке персонала. Составление перечня сотрудников, не подлежащих аттестации. Разработка примерной аттестационной формы для сотрудника физкультурно-спортивной организации. Составление характеристики на сотрудника.
	<i>Самостоятельная работа:</i> Работа с литературой. Анализ информации. Анализ профессиональных стандартов. Изучить методику комплексной аттестации персонала. Подготовка к экзамену.
8	<i>Тема Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности</i>
	<i>Занятие лекционного типа 8.</i> Теоретические основы мотивации. Внутрифирменная система оплаты труда. Система мотивации персонала. Формы и методы стимулирования. Материальная чувствительность к стимулированию. Мотивационный аудит.
	<i>Занятия семинарского типа (практическое занятие) 14.</i> Разбор производственных ситуаций. Дискуссия на тему «Концепция «гибкого рабочего времени: за и против».
	<i>Самостоятельная работа:</i> Работа с литературой. Анализ информации. Разработать программу мотивации персонала. Подготовка к дискуссии. Подготовка к экзамену.
9	<i>Тема Конфликты в коллективе</i>
	<i>Занятия семинарского типа (практические занятия) 15-16.</i> Разбор производственных ситуаций. Варианты предупреждения служебных конфликтов. Дискуссия на тему «Может ли организация существовать без конфликтов?». Тест по теме.
	<i>Самостоятельная работа:</i> Работа с литературой. Анализ информации. Причины конфликтов. Типы и виды конфликтов. Этапы развития конфликта. Пути предупреждения и разрешения конфликтов. Подбор оптимальных способов работы в стрессовых ситуациях на основании индивидуальных особенностей. Подготовка к дискуссии. Подготовка к тесту. Подготовка к экзамену.

### 5.2.2 Содержание разделов и тем учебной дисциплины (заочная форма обучения)

Раздел, темы	Содержание
	<i>8 семестр</i>
1	<i>Тема Кадровый менеджмент в системе современного менеджмента</i>
	<i>Занятие лекционного типа 1:</i> Роль и место кадрового менеджмента в системе управления организацией. Проблемы современного кадрового менеджмента.
	<i>Самостоятельная работа:</i> Работа с литературой. Анализ информации. Кадровый менеджмент в сфере физической культуры, спорта и туризма. Основные особенности. Определение статуса занятости. Уровень безработицы. Занятость экономически активного населения и трудовых ресурсов. Причины скрытой безработицы и теневой занятости. Заполнение таблиц «Анализ современных источников исследования кадрового менеджмента», «Показатели эффективности кадровой службы в организации». Подготовка к тесту. Подготовка к экзамену.
2	<i>Тема Персонал предприятия как объект управления</i>

	<p><i>Самостоятельная работа:</i> Работа с литературой. Структура персонала. Штатное расписание. Принципы и методы управления персоналом. Анализ информации для составления штатного расписания физкультурно-спортивной организации. С помощью расчетного метода определить численность основного персонала на каждом рабочем месте предприятия; определить общую численность основного персонала, произвести проверку расчетов; определить численность вспомогательного и управленческого персонала. Подготовка доклада «Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом». Составить таблицу, отражающую сравнительную характеристику концепций управления персоналом. Составить таблицу «Национальные модели управления персоналом организации». Решение ситуационных задач. Тенденции развития системы методов управления персоналом в рыночных условиях, на различных уровнях управления экономикой. Тест по теме. Подготовка к экзамену.</p>
	<p align="center"><i>Тема Подбор персонала и профориентация</i></p>
	<p><i>Занятие лекционного типа 2:</i> Кадровое планирование. Методы подбора и отбора персонала.</p>
	<p><i>Занятие семинарского типа (практическое занятие, в т. ч. в форме практической подготовки) 1:</i> Провести собеседование. Провести деловые беседы по увольнению сотрудника: по собственному желанию, по инициативе работодателя.</p>
3	<p><i>Самостоятельная работа:</i> Работа с литературой. Анализ информации. Комплексный подход к отбору персонала. Маркетинг персонала. Деловая беседа как специально организованный предметный разговор. Оценка эффективности процесса поиска и подбора кадров. Составление объявления о наличии вакантной должности, разработка рекомендаций по поиску кадров, резюме, плана собеседования при профессиональном найме на работу. Решение задач по определению общей и дополнительной потребности в персонале организации. Составление модели рабочего места. Составить план деловой беседы по одной из тем управленческой деятельности. Сбор информации на тему «Компьютерная видеоконференцсвязь и ее использование в организации совещания, переговоров, бесед». Тест по теме. Подготовка к экзамену.</p>
	<p align="center"><i>Тема Работа с персоналом после приема</i></p>
	<p><i>Занятие лекционного типа 2.</i> Введение в должность. Адаптация персонала. Правовые основы сокращения (увольнения) персонала.</p>
4	<p><i>Занятие семинарского типа (практическое занятие) 1.</i> Разбор ситуационных задач. Тест по теме.</p>
	<p><i>Самостоятельная работа:</i> Работа с литературой. Анализ информации. Испытательный срок. Управление текучестью кадров. Схема работы с молодыми специалистами. Составление программы по адаптации персонала. Тест по теме. Подготовка к экзамену.</p>
	<p align="center"><i>9 семестр</i></p>
	<p align="center"><i>Тема Обучение и развитие персонала</i></p>
	<p><i>Занятие семинарского типа (практическое занятие) 2.</i> Разбор ситуаций по управлению развитием персонала. Решение задач. Дистанционное обучение персонала. Преимущества и недостатки дистанционной системы в сфере физической культуры, спорта и туризма. Тест по теме.</p>
5	<p><i>Самостоятельная работа:</i> Работа с литературой. Анализ информации. Обучение персонала. Развитие персонала. Востребованность результатов обучения. Бюджетирование расходов на развитие персонала. Оценка эффективности обучения. Разработка и анализ проблемной ситуации «Этапы и принципы обучения в физкультурно-спортивной организации». Подготовка к тесту. Подготовка к экзамену.</p>
	<p align="center"><i>Тема Перемещения, деловая карьера, работа с кадровым резервом</i></p>
	<p><i>Занятие семинарского типа (практическое занятие) 3.</i> Разбор ситуации «Преемник».</p>
6	<p><i>Самостоятельная работа:</i> Работа с литературой. Анализ информации. Деловая карьера: виды, модели, этапы. Перемещение персонала. Построить карьеру руководителя физкультурно-спортивной организации. Составление личного плана карьеры. Работа с кадровым резервом. Тест по теме. Подготовка к экзамену.</p>
	<p align="center"><i>Тема Анализ и оценка кадрового потенциала</i></p>
	<p><i>Занятие семинарского типа (практическое занятие) 3.</i> Разбор производственных ситуаций по деловой оценке персонала.</p>
7	<p><i>Самостоятельная работа:</i> Работа с литературой. Анализ информации. Оценка персонала. Аттестация персонала. Анализ профессиональных стандартов. Трудовой потенциал работника. Модель компетенций. Кадровый аудит. Анализ и оценка эффективности системы оценки персонала. Контроль персонала. Изучить методику комплексной аттестации персонала. Разработка таблицы «Достоинства и недостатки методов оценки персонала». Составление перечня сотрудников, не подлежащих аттестации. Разработка примерной аттестационной формы для сотрудника физкультурно-спортивной организации. Составление характеристики на сотрудника. Подготовка к экзамену.</p>
8	<p align="center"><i>Тема Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности</i></p>

	<p><i>Занятие семинарского типа (практическое занятие) 4.</i> Разбор производственных ситуаций. Дискуссия на тему «Концепция «гибкого рабочего времени: за и против».</p> <p><i>Самостоятельная работа:</i> Работа с литературой. Анализ информации. Теоретические основы мотивации. Формы и методы стимулирования. Внутрифирменная система оплаты труда. Система мотивации персонала. Материальная чувствительность к стимулированию. Мотивационный аудит. Разработать программу мотивации персонала. Подготовка к дискуссии. Подготовка к экзамену.</p>
9	<p style="text-align: center;"><i>Тема Конфликты в коллективе</i></p> <p><i>Занятие семинарского типа (практическое занятие) 4.</i> Разбор производственных ситуаций. Дискуссия на тему «Может ли организация существовать без конфликтов?». Тест по теме.</p> <p><i>Самостоятельная работа:</i> Работа с литературой. Анализ информации. Причины конфликтов. Типы и виды конфликтов. Этапы развития конфликта. Пути предупреждения и разрешения конфликтов. Подбор оптимальных способов работы в стрессовых ситуациях на основании индивидуальных особенностей. Варианты предупреждения служебных конфликтов. Подготовка к дискуссии. Подготовка к тесту. Подготовка к экзамену.</p>

## 6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1 Рекомендуемая литература

#### 6.1.1 Обязательная литература

1. Маслова В.М. Управление персоналом: учебник и практикум / В. М. Маслова – Москва: Издательство Юрайт, 2014 – 431 с. – 8 экз.
2. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом: учебник и практикум / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко.— Москва: Издательство Юрайт, 2014. — 467 с. - - 8 экз.
3. Моисеева Е.Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии: учебное пособие/ Моисеева Е.Г – Саратов: Вузовское образование, 2017.— 139 с.— ISBN 978-5-4487-0039-2 // Электронно-библиотечная система IPR SMART : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/68732.html>

#### 6.1.2 Дополнительная литература

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ - // Справочно-правовая система КонсультантПлюс :[сайт]. — URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=340339&fld=134&dst=100000001,0&rnd=0.7066275135570754#04572242695800781>
2. Альбицкая И., Косяков А. Что умеет искусственный интеллект, и зачем об этом знать кадровику // Кадровая служба и управление персоналом предприятия. - 2021.- № 8. - С. 67 - 77.- // Справочно-правовая система КонсультантПлюс :[сайт]. — URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=PBI&n=291909#YKRVuITmkHQp3M1v>

## 6.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационных технологий

### 6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№ п.п.	Наименование программного продукта
<i>Лицензионное программное обеспечение</i>	
1.	Операционная система Windows 10 Pro
2.	Операционная система Windows 7 Professional
3.	Операционная система Windows 8 Pro
4.	Операционная система Windows 8.1 Pro
5.	Операционная система Windows Server 2008
6.	Операционная система Windows Server 2012
7.	Пакет офисных программ Microsoft Office 2010 Standard
8.	Пакет офисных программ Microsoft Office 2013 Standard
9.	Пакет офисных программ Microsoft office 2007 Standard



10.	ABBY FineReader 11 Corporate Edition
11.	Kaspersky Endpoint Security 11
12.	Pinnacle Studio 16 Ultimate Corp License (2 -4)
13.	VideoStudio Pro X4 License (1 - 10)
14.	Astra Linux Special Edition
15.	СПС Консультант-плюс
16.	Stat+ Professional 5.8 (Академическая версия)
<i>Свободно распространяемое программное обеспечение</i>	
17.	Яндекс Браузер
18.	Telegram

## 6.2.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

<i>Электронно-библиотечные системы</i>		<i>Ссылка на ресурс</i>
1.	Электронно-библиотечная система MarcSQL (Электронная библиотека ЧГАФКиС)	<a href="http://bibleo.chgafkis.ru/marcweb2/Default.asp">http://bibleo.chgafkis.ru/marcweb2/Default.asp</a>
2.	Электронно-библиотечная система IPRbooks	<a href="https://www.iprbookshop.ru/?&amp;a">https://www.iprbookshop.ru/?&amp;a</a>
3.	«Сетевая электронная библиотека вузов физкультуры и спорта» (ООО ЭБС «Лань»)	<a href="https://e.lanboo10k.com/">https://e.lanboo10k.com/</a>
4.	Сайт Министерства спорта РФ [электронный ресурс]	<a href="http://www.minsport.gov.ru/sport/physical-culture/">http://www.minsport.gov.ru/sport/physical-culture/</a>
5.	Библиотека международной спортивной информации [электронный ресурс]	<a href="http://bmsi.ru/">http://bmsi.ru/</a>
6.	Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» [электронный ресурс]	<a href="http://ecsocman.hse.ru/">http://ecsocman.hse.ru/</a>
7.	Справочная правовая система «Консультант плюс»	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>

## 7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

<i>Учебные аудитории для проведения учебных занятий и помещения для самостоятельной работы обучающихся</i>	<i>Оборудование и технические средства обучения</i>
аудитория № 423 учебная аудитория для проведения учебных занятий г. Чайковский, ул. Ленина, 67	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Специализированная мебель: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя;</li> <li>2. Технические средства обучения: проектор, ноутбук, экран</li> </ol>
аудитория № 212 учебная аудитория для проведения учебных занятий г. Чайковский, ул. Ленина, 67	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Специализированная мебель: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя;</li> <li>2. Технические средства обучения: компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии)</li> </ol>
аудитория № 207 помещение для самостоятельной работы обучающихся г. Чайковский, ул. Ленина, д.67.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Специализированная мебель: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя;</li> <li>2. Технические средства обучения: компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии</li> </ol>