

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Демченко Альберт Михайлович  
Должность: И.о. ректора  
Дата подписания: 04.06.2026 10:06:07  
Уникальный программный ключ:  
735ac335104bb4cd044a23562564d177d3d81162

**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 УВР  
к.п.н., доцент Фендель Т.В.

«30» апреля 2026 г.

**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>2026</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 «14» 04 2026 г. № 10

Рабочая программа одобрена на заседании УМС

Протокол от «16» 04 2026 г. № 9

Чайковский 2026

## 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.

Профессиональный стандарт 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:	108	108
	<i>в академических часах</i>		
	<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:	36	72	108
	<i>в академических часах</i>			
	<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			Самостоятельная работа	
		Занятия лекционного типа	Занятия 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
		Контактная работа			Самостоятельная работа	
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа.			
		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)

№ темы	Содержание
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>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.
2	<i>Тема Персонал предприятия как объект управления</i>
	<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.
3	<i>Тема Подбор персонала и профориентация</i>
	<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 (практическая подготовка) 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.
4	<i>Тема Работа с персоналом после приема</i>
	<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.
	<i>Тема Перемещения, деловая карьера, работа с кадровым резервом</i>
6	<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.
	<i>Тема Анализ и оценка кадрового потенциала</i>
7	<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.
	<i>Тема Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности</i>
8	<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>Занятие 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.
	<i>Тема Конфликты в коллективе</i>
9	<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)

<i>№ темы</i>	<i>Содержание</i>
	<i>8 семестр</i>
	<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.

	<p><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.</p>
2	<p style="text-align: center;"><i>Тема Персонал предприятия как объект управления</i></p> <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>
3	<p style="text-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 (практическая подготовка) 1.</i> Провести собеседование. Провести деловые беседы по увольнению сотрудника: по собственному желанию, по инициативе работодателя.</p> <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>
4	<p style="text-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> <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>
<i>9 семестр</i>	
5	<p style="text-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> <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>
6	<p style="text-align: center;"><i>Тема Перемещение, деловая карьера, работа с кадровым резервом</i></p> <p><i>Занятие семинарского типа (практическое занятие) 3.</i> Разбор ситуации «Преемник».</p> <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>

	<i>Тема Анализ и оценка кадрового потенциала</i>
	<i>Занятие семинарского типа (практическое занятие) 3.</i> Разбор производственных ситуаций по деловой оценке персонала.
7	<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.
	<i>Тема Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности</i>
	<i>Занятие семинарского типа (практическое занятие) 4.</i> Разбор производственных ситуаций. Дискуссия на тему «Концепция «гибкого рабочего времени: за и против».
8	<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.
	<i>Тема Конфликты в коллективе</i>
	<i>Занятие семинарского типа (практическое занятие) 4.</i> Разбор производственных ситуаций. Дискуссия на тему «Может ли организация существовать без конфликтов?». Тест по теме.
9	<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.

## **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 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/68732.html>
4. Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под редакцией П. Э. Шлендера. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141537.html>

#### **6.1.2 Дополнительная литература**

5. 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>
6. 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>
7. Беляцкий, Н. П. Управление персоналом : учебник / Н. П. Беляцкий. — Минск : Вышэйшая школа, 2023. — 464 с. — ISBN 978-985-06-3517-4. — // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/155298.html>

## 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.	Kaspersky Endpoint Security 12
2.	Pinnacle Studio 16 Ultimate Corp License (2 -4)
3.	VideoStudio Pro X4 License (1 – 10)
4.	Astra Linux Special Edition
5.	СПС Гарант
6.	MOODL
<i>Свободно распространяемое программное обеспечение</i>	
7.	Яндекс Браузер
8.	Kinovea
9.	STDUViewer
10.	MAX
11.	VLC
12.	PDF 24

### 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 «IPR SMART»	<a href="https://www.iprbookshop.ru/">https://www.iprbookshop.ru/</a>
3.	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>
4.	Библиотека международной спортивной информации [электронный ресурс]	<a href="http://bmsi.ru/">http://bmsi.ru/</a>
5.	Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» [электронный ресурс]	<a href="http://ecsocman.hse.ru/">http://ecsocman.hse.ru/</a>
6.	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	1. Специализированная мебель: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя; 2. Технические средства обучения: проектор, ноутбук, экран
аудитория № 212 учебная аудитория для проведения учебных занятий г. Чайковский, ул. Ленина, 67	1. Специализированная мебель: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя; 2. Технические средства обучения: компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии
аудитория № 207 помещение для самостоятельной работы обучающихся г. Чайковский, ул. Ленина, д.67.	1. Специализированная мебель: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя; 2. Технические средства обучения: компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии