Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе, качеству образования – первый проректор
_____ Иванов А.Г.
подпись
«__» _____ 2017г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

_____Б1.В.О9 Обучение и развитие персонала_____

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки/специальность__38.03.03. «Управление персоналом» *(код и наименование направления подготовки/специальности)*

Направленность (профиль) / специализация_____Общий профиль_____

(наименование направленности (профиля) специализации)

Программа подготовки ___прикладная_____

(академическая /прикладная)

Форма обучения _____заочная_____

(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация (степень) выпускника _____бакалавр_____

(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 2017

Рабочая программа дисциплины ____Б1.В.О9 ОБУЧЕНИЕ И РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки ___38.03.03 «Управление персоналом»_____
код и наименование направления подготовки

Программу составила:



_Л.В. Тхагалижокова, преподаватель_____
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание подпись

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии
протокол № __12____ «__03__»___мая____2017 г.

Заведующий кафедрой (разработчика)
А.А. Лузаков



Рабочая программа утверждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии
протокол № __12____ «__03__»___мая____2017 г.

Заведующий кафедрой (разработчика)
А.А. Лузаков



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии
протокол № __06____ «__04__»___мая____2017 г.

Председатель УМК факультета
Кимберг А.Н.



Рецензенты:
Начальник отдела кадров ООО «ЮГРЕГИОНРЕСУРС» - О.И. Ковалева.
зав кафедрой психологии личности и общей психологии, к.психол.н Шлыкова Ю.Б.

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель освоения дисциплины.

Цель освоения дисциплины «Обучение и развитие персонала» - изучение основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; овладение навыками организации работы с кадровым резервом; формирование навыков сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала; овладение навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом.

1.2 Задачи дисциплины:

- изучение основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;
- овладение навыками организации работы с кадровым резервом;
- формирование навыков сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала;
- овладение навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина рассчитана на студентов, уже знакомых с основами управления, теорией и технологиями дисциплин. В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Психофизиология профессиональной деятельности», «Социальная экология», «Методология социальных исследований», «Тайм-менеджмент».

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как, «Профориентация», «Организация трудоустройства выпускников ВУЗа», «Анализ и прогнозирование рынка труда».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных/профессиональных компетенций (ПК – 6; ПК - 19)

№ п. п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ПК - 6	знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала	- Знает основные тенденции профессионального развития персонала, процессов обучения - Знает принципы управления карьерой и служебно-профессиональ	- Умеет ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессионального развития персонала, процессов обучения - Умеет анализировать принципы	- Владеет навыками профессионального развития персонала, процессов обучения - Владеет навыками управления карьерой и служебно-профессионал

№ п. п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
		и умением применять их на практике	ным продвижением персонала - Знает основные правила, принципы организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала	управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала - Умеет диагностировать проблемы организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала	ьным продвижением персонала - Владеет навыками работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала
2	ПК-19	владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	- Знает основные методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала - Знает специфику сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом - Знает особенности получения обратной связи и обработки результатов	- Умеет логически представлять информацию по выявлению потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала - Умеет собирать информацию для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом - Умеет координировать деятельность по получению обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм	- Владеет элементарными навыками выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала - Владеет необходимым инструментарием для разработки методических материалов - Владеет навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала

№ п. п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
			обучения и иных форм профессионального развития персонала	профессионального развития персонала	

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоемкость дисциплины составляет _5___ зачетных единиц, 180 часов, их распределение по видам работ представлено в таблице

(для студентов ЗФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		_7_	___		
Аудиторные занятия (всего)	14	14			
В том числе:					
Занятия лекционного типа	6	6			
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	8	8			
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)					
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3			
Самостоятельная работа (всего)	157	157			
В том числе:					
Курсовая работа					
Проработка учебного (теоретического) материала	50	50			
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	50	50			
Реферат	50	50			
Эссе	7	7			
Подготовка к текущему контролю					
Промежуточная аттестации (*зачет, экзамен*)					
Контроль	8,7	8,7			
Общая трудоемкость час	180	180			
в том числе контактная работа	14,3	14,3			
зач. ед.	5	5			

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре *(заочная форма),*

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов ОФО,			
		Всего	Аудиторная работа		СРС
			Л	ПЗ	
1	2	3	4	5	6
1.	Основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом.	28	2	-	26
2.	Обучение как средство достижения стратегических целей организации, повышения ценности человеческих ресурсов организации и конкурентоспособности.	30	2	2	26
3.	Выявление потребности и формирования	30	2	2	26

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов ОФО,			
		Всего	Аудиторная работа		СРС
			Л	ПЗ	
1	2	3	4	5	6
	заказа организации в обучении и развитии персонала, сбор информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом.				
4.	Сущность и цели системы обучения персонала. Положения ТК РФ в области обучения	28		2	26
5.	Задачи, решаемые при построении системы внутрифирменного обучения. Распределение ответственности	28		2	26
6.	Виды, формы и методы обучения персонала. Основные принципы эффективного обучения. Место обучения и развития в системе управления персоналом. Понятие профессионального развития	27		-	27
	Всего		6	8	157

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля (по каждому разделу)
1.	Основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом.	Определение предмета дисциплины, ее содержания. Развитие персонала как совокупность организационно-экономических мероприятий в области обучения и переподготовки персонала, стимулирования творчества, совершенствования психологических характеристик работников, формирования организационной культуры. Профессиональное развитие как процесс подготовки сотрудников к выполнению новых производственных функций, занятию должностей, решению новых задач. Отделы профессионального развития персонала в крупных организациях.	Дисскуссия по проблемным вопросам

2.	Обучение как средство достижения стратегических целей организации, повышения ценности человеческих ресурсов организации и конкурентоспособности.	Цели развития человеческих ресурсов. Стандартный и индивидуальный планы развития персонала. Субъекты и алгоритм управленческой деятельности по обучению и развитию персонала. Общее и профессиональное развитие персонала. Профессиональное развитие как инструмент повышения конкурентоспособности работника и организации на рынке труда.	Групповая аудиторная работа
3.	Выявление потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, сбор информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом.	Профессиональная адаптация и обучение как основа развития персонала. Стимулирование труда как фактор профессионального развития персонала. Процесс профессионального развития персонала. Проблемы и методы управления профессиональным развитием и обучением персонала.	Проработка учебного (теоретического) материала
4.	Сущность и цели системы обучения персонала. Положения ТК РФ в области обучения	Обучение как метод развития персонала, направленного на повышение эффективности работы организации. Профессиональное обучение как процесс непосредственной передачи новых профессиональных навыков или знаний сотрудникам организации.	Дискуссия по проблемным вопросам
5.	Задачи, решаемые при построении системы внутрифирменного обучения. Распределение ответственности	Мотив и мотивация к обучению в профессиональной деятельности. Внешняя и внутренняя мотивация к эффективной работе, к саморазвитию. Персонал, мотивированный на успех. Персонал, мотивированный на неудачу.	Проработка учебного (теоретического) материала
6.	Виды, формы и методы	Виды профессионального	Участие в групповой форме

	обучения персонала. Основные принципы эффективного обучения. Место обучения и развития в системе управления персоналом. Понятие профессиональн ого развития	обучения персонала: без конкретной специализации, с конкретной специализацией. Методы профессионального обучения на рабочем месте. Методы профессионального обучения вне рабочего места. Формы организации обучения. Формы индивидуальной и групповой подготовки персонала.	аудиторной работы

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля (по каждому разделу)
1.	Основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом.	Определение предмета дисциплины, ее содержания. Развитие персонала как совокупность организационно-экономических мероприятий в области обучения и переподготовки персонала, стимулирования творчества, совершенствования психологических характеристик работников, формирования организационной культуры.	Сообщения согласно плану проблемного семинара
2.	Обучение как средство достижения стратегических целей организации, повышения ценности человеческих ресурсов организации и конкурентоспособност и.	Цели развития человеческих ресурсов. Стандартный и индивидуальный планы развития персонала. Субъекты и алгоритм управленческой деятельности по обучению и развитию персонала. Общее и профессиональное развитие персонала. Профессиональное развитие как инструмент повышения конкурентоспособности работника и организации на рынке труда.	Сообщения согласно плану проблемного семинара
3.	Выявление потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, сбор информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных	Профессиональная адаптация и обучение как основа развития персонала. Стимулирование труда как фактор профессионального развития персонала. Процесс профессионального развития персонала. Проблемы и методы управления профессиональным	Сообщения согласно плану проблемного семинара

	видов услуг в области управления персоналом.	развитием и обучением персонала.	
4.	Сущность и цели системы обучения персонала. Положения ТК РФ в области обучения	Обучение как метод развития персонала, направленного на повышение эффективности работы организации.	Сообщения согласно плану проблемного семинара
5.	Задачи, решаемые при построении системы внутрифирменного обучения. Распределение ответственности	Мотив и мотивация к обучению в профессиональной деятельности. Внешняя и внутренняя мотивация к эффективной работе, к саморазвитию. Персонал, мотивированный на успех.	Сообщения согласно плану проблемного семинара
6.	Виды, формы и методы обучения персонала. Основные принципы эффективного обучения. Место обучения и развития в системе управления персоналом. Понятие профессионального развития	Виды профессионального обучения персонала: без конкретной специализации, с конкретной специализацией. Методы профессионального обучения на рабочем месте.	Сообщения согласно плану проблемного семинара

2.3.3 Лабораторные занятия — не предусмотрены

2.3.4 Курсовые работы – не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1.	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические рекомендации для студентов направления управление персоналом по выполнению письменных работ, утвержденные кафедрой управления персоналом и организационной психологией, протокол № 12 от 03.05.2018 г.
2.	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	
3.	Реферат	
4.	Эссе	
5.	Подготовка к текущему контролю	

6.	Информационное обеспечение управленческой деятельности	

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин: проблемная лекция, лекция-дискуссия, организация совместного решения проблем, анализ конкретных ситуаций, семинар-дискуссия, тестирование.

Распределение интерактивных часов по разделам дисциплины:

№	Наименование разделов	Интерактивные часы
1	2	3
1.	Основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом.	2
2.	Обучение как средство достижения стратегических целей организации, повышения ценности человеческих ресурсов организации и конкурентоспособности.	-
3.	Выявление потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, сбор информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом.	-
4.	Сущность и цели системы обучения персонала. Положения ТК РФ в области обучения	-
5.	Задачи, решаемые при построении системы внутрифирменного обучения. Распределение ответственности	-
6.	Виды, формы и методы обучения персонала. Основные принципы эффективного обучения. Место обучения и развития в системе управления персоналом. Понятие профессионального развития	-
	Всего часов	2

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА эссе и рефератов:

1. Сущность понятий развития и обучения. Понятие профессионального развития и обучения.
2. Место обучения и развития персонала в системе управления кадрами.
3. Психологические основы эффективного обучения: базовые принципы и основные условия
4. Сущность и характерные черты обучающейся организации.
5. Функции и задачи обучения персонала организации. Обучение как средство: достижения стратегических целей организации, повышения ценности человеческих ресурсов, облегчение проведения организационных изменений.
6. Обучение персонала как персонал-технология. Ключевые характеристики.
7. Разработка и внедрение системы обучения как персонал-технологии.
8. Виды и формы обучения персонала.
9. Особенности корпоративного (внутреннего) обучения.
10. Особенности внешнего обучения: преимущества и недостатки.
11. Классификация методов обучения.
12. Традиционные методы обучения.
13. Методы активного обучения.
14. Методы профессионального обучения.
15. Основные направления работы при организации обучения персонала.
16. Постановка целей и задач обучения в организации. Перечень основных целей обучения. Специфика целей с позиции работника и работодателя.
17. Методы определения потребности работников организации в обучении
18. Определение содержания программ обучения. Факторы, влияющие на выбор программ и методов обучения.
19. Выбор форм и методов обучения в зависимости от особенностей обучающихся (должностной статус, степень подготовленности, возраст и т.д.).
20. Выбор и подготовка преподавателей по обучению персонала.
21. Профессионально важные качества преподавателей (тренеров) по обучению персонала.
22. Основные этапы разработки программ корпоративного обучения.
23. Оценка эффективности учебных программ: критерии и методы оценки эффективности обучения.
24. Технология оценки эффективности обучения: основные элементы. Пути повышения отдачи от обучения.
25. Специфика обучения персонала в зависимости от занимаемой должности. Особенности обучения руководителей.
26. Локальные нормативные документы, используемые в процессе обучения персонала.
27. Правовые аспекты обучения (по ТК РФ). Законодательное регулирование при профессиональной подготовке, повышении квалификации и переподготовке кадров.
28. Проблемы обучения персонала в российских организациях (сравнительный анализ).

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ПК-6 знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации

работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике

Критерии оценки:

«не/зачет» - не знает основные тенденции профессионального развития персонала, процессов обучения; не знает принципы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; не знает основные правила, принципы организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала.

«зачтено» - в целом знает основные тенденций профессионального развития персонала, процессов обучения; в целом имеет адекватное представление о принципах управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; владеет базовыми знаниями правил, принципов организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала.

ПК-19 владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала

Критерии оценки:

«не/зачет» - не знает основные методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала; не знает специфику сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом.

«зачтено» -демонстрирует глубокие знания методов сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала; демонстрирует высокий уровень знаний при сборе информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов к экзамену по дисциплине «Обучение и развитие персонала»

1. Сущность понятий развития и обучения. Понятие профессионального развития и обучения.
2. Место обучения и развития персонала в системе управления кадрами.
3. Психологические основы эффективного обучения: базовые принципы и основные условия
4. Сущность и характерные черты обучающейся организации.
5. Функции и задачи обучения персонала организации. Обучение как средство: достижения стратегических целей организации, повышения ценности человеческих ресурсов, облегчение проведения организационных изменений.
6. Обучение персонала как персонал-технология. Ключевые характеристики.
7. Разработка и внедрение системы обучения как персонал-технологии.
8. Виды и формы обучения персонала.
9. Особенности корпоративного (внутреннего) обучения.
10. Особенности внешнего обучения: преимущества и недостатки.
11. Классификация методов обучения.
12. Традиционные методы обучения.
13. Методы активного обучения.
14. Методы профессионального обучения.
15. Основные направления работы при организации обучения персонала.
16. Постановка целей и задач обучения в организации. Перечень основных целей обучения. Специфика целей с позиции работника и работодателя.
17. Методы определения потребности работников организации в обучении

18. Определение содержания программ обучения. Факторы, влияющие на выбор программ и методов обучения.
19. Выбор форм и методов обучения в зависимости от особенностей обучающихся (должностной статус, степень подготовленности, возраст и т.д.).
20. Выбор и подготовка преподавателей по обучению персонала.
21. Профессионально важные качества преподавателей (тренеров) по обучению персонала.
22. Основные этапы разработки программ корпоративного обучения.
23. Оценка эффективности учебных программ: критерии и методы оценки эффективности обучения.
24. Технология оценки эффективности обучения: основные элементы. Пути повышения отдачи от обучения.
25. Специфика обучения персонала в зависимости от занимаемой должности. Особенности обучения руководителей.
26. Локальные нормативные документы, используемые в процессе обучения персонала.
27. Правовые аспекты обучения (по ТК РФ). Законодательное регулирование при профессиональной подготовке, повышении квалификации и переподготовке кадров.
28. Проблемы обучения персонала в российских организациях (сравнительный анализ).

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ПК-6 знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике

Критерии оценки:

«не/зачет» - не знает основные тенденции профессионального развития персонала, процессов обучения; не знает принципы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; не знает основные правила, принципы организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала.

«зачтено» - в целом знает основные тенденций профессионального развития персонала, процессов обучения; в целом имеет адекватное представление о принципах управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; владеет базовыми знаниями правил, принципов организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала.

ПК-19 владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала

Критерии оценки:

«не/зачет» - не знает основные методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала; не знает специфику сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом.

«зачтено» -демонстрирует глубокие знания методов сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала; демонстрирует высокий уровень знаний при сборе информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

5.1 Основная литература:

1. Технологии управления развитием персонала : учебник / Е.А. Белкова,

А.О. Грицай, А.В. Карпов и др. ; под ред. А.В. Карпова, Н.В. Клюевой. - М. : Проспект, 2016. - 403 с. : табл., граф., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-19555-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443922 (19.09.2017).

2. Бакирова, Г.Х. Психология развития и мотивации персонала : учебное пособие / Г.Х. Бакирова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 439 с. - ISBN 978-5-238-01605-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118125 (19.09.2017).

5.2 Дополнительная литература:

1. Шапиро, С.А. Формирование конкурентоспособности работников организации : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, А.Б. Вешкурова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 225 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9320-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469685 (02.07.2018).
2. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057(02.07.2018).
3. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363(02.07.2018).

5.3. Периодические издания:

– Журнал "Управление персоналом"[Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.top-personal.ru.

– Журнал «Кадровик» (panor.ru/journals/kadrovik/).

– Официальный сайт Национального союза кадровиков (http://www.kadrovik.ru)

– Информ. портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом (http://www.pro-personal.ru/).

– Журнал «Человек и труд» (chelt.ru).

– портал "Менеджмент и маркетинг в бизнесе" (aup.ru).

– мониторинг рынка труда (http://www.hrmonitor.ru/).

– журнал «Работа с персоналом» (http://www.hr-journal.ru/).

– Оплата труда и мотивация персонала (электронный журнал) "[Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.zarplata. com

– Федеральная служба государственной статистики РФ "[Электронный ресурс] – Режим доступа: www.gks.ru.

– информационный портал в области охраны труда "[Электронный ресурс] – Режим доступа: www.ohranatruda.ru.

– «Российская Информационная Система Охраны Труда» "[Электронный ресурс] – Режим доступа: www.risot.safework.ru.

– журнал «Вестник государственного социального страхования» "[Электронный ресурс] – Режим доступа: www.vgss.ru.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Каждый студент имеет доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимой для освоения дисциплины. Электронная информационно-образовательная среда обеспечена:

– доступом к рабочей программе дисциплины;

– к изданиям библиотечных систем и электронных образовательных ресурсов.

В ходе изучения дисциплины существует возможность использовать в образовательном процессе:

- Периодические издания: «Вестник психосоциальной и коррекционной реабилитационной работы», «Социальная педагогика», «Социальная работа», «Работа социального педагога в школе и микрорайоне», «Психологическая диагностика».

- Интернет-ресурсы:

1. Электронная библиотечная система "Университетская библиотека ONLINE" - http:// www.biblioclub.ru
2. Электронная библиотечная система издательства "Лань" - http://e.lanbook.com/
3. Электронная библиотечная система "Айбукс"- http://ibooks.ru/
4. Scopus - мультидисциплинарная реферативная база данных- http://www.scopus.com/
5. Электронная библиотека "Издательского дома "Гребенников" - www.grebennikon.ru
6. Московский Фонд Карнеги - http://www.carnegie.ru
7. Научная электронная библиотека (НЭБ)- http://www.elibrary.ru/
8. Коллекция научных электронных журналов издательства Sage- http://online.sagepub.com

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения с использованием интерактивных образовательных технологий (мультимедийных, лекции-дискуссии, лекции-демонстрации).

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументированно излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Практические занятия – являются формой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются, закрепляются и представляются знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в лекционном формате, так в различных формах самостоятельной работы. К каждому занятию преподавателем формулируются практические задания, требования и методические рекомендации к их выполнению, которые представляются в фонде оценочных средств учебной дисциплины.

Контроль самостоятельной работы: для студентов дневной и заочной формы обучения – текущий контроль осуществляется в соответствие с программой занятий (еженедельно для студентов очной формы обучения; по семестрам – для студентов заочной формы обучения); промежуточный контроль по итогам освоения дисциплины осуществляется в форме рейтинговой системы оценок. Описание заданий для

самостоятельной работы студентов и требований по их выполнению выдаются преподавателем в соответствии с разработанным фондом оценочных средств по дисциплине.

Самостоятельная работа студентов по данному учебному курсу предполагает поэтапную подготовку по каждому разделу в рамках соответствующих заданий:

Первый этап самостоятельной работы студентов включает в себя тщательное изучение теоретического материала на основе лекционных материалов преподавателя, рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, материалов периодических научных изданий, необходимых для овладения понятийно-категориальным аппаратом и формирования представлений о комплексе аналитического инструментария, используемого как в рамках данной отрасли знания, так и публичной практике;

На втором этапе на основе сформированных знаний и представлений по данному разделу студенты выполняют практические задания, нацеленные на формирование умений и навыков в рамках заявленной компетенции. На данном этапе студенты осуществляют самостоятельный поиск эмпирических материалов в рамках конкретного задания, обобщают и анализируют собранный материал по схеме, рекомендованной преподавателем, формулируют выводы, готовят практические рекомендации, презентационные материалы для публичного их представления и обсуждения.

Критерии оценки заданий в рамках самостоятельной работы студентов формулируются преподавателем в фонде оценочных средств.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

8.1 Перечень информационных технологий.

– Коммуникации со студентами, проверка домашних заданий, консультации осуществляются через интерактивно-образовательную среду (личные кабинеты).

– Использование электронных презентаций при проведении практических занятий.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

– Программы, демонстрации видео материалов (проигрыватель «Windows Media Player»).

– Программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»).

Университет обеспечивает возможность свободного использования компьютерных технологий. Все компьютерные классы университета объединены в локальную сеть, со всех учебных компьютеров имеется выход в Интернет. Обеспечивается доступ к информационным ресурсам, к базам данных, в читальных залах к справочной и научной литературе, к периодическим изданиям в соответствии с направлением подготовки. При использовании электронных изданий КубГУ обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

В компьютерных классах имеется необходимое программное обеспечение: Windows 7, Office 13, Консультант, Гарант.

8.3 Перечень информационных справочных систем:

Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru)/

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
2.	Семинарские занятия	Специальное помещение, оснащенное презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Кабинет, оснащенный мебелью и рабочими станциями с доступом в Интернет
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
5.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.