

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Армавире

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по работе с филиалами



А.А. Евдокимов

«26» мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.14 Основы управления персоналом

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом

Форма обучения: очная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Программа подготовки: прикладная

Краснодар 2020

Рабочая программа дисциплины «Основы управления персоналом» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Программу составила:

Косенко С.Г., канд. экон. наук, доцент, заведующая кафедрой экономики и менеджмента



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры (выпускающей) экономики и менеджмента
протокол № 10 «20» мая 2020г.
Заведующий кафедрой Косенко С.Г.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Экономика и управление»
протокол № 4 «20» мая 2020г.
Председатель УМК филиала по УГН «Экономика и управление»
канд. экон. наук, доц. Кабачевская Е.А.



Рецензенты:

Пшмахова М.И. канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры экономики и управления ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»

Королук Е.В. д-р экон. наук, профессор кафедры экономики менеджмента ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины

Основной целью курса «Основы управления персоналом» является формирование у обучающихся представления об основах управления человеческими ресурсами организации, знания об основных элементах системы управления персоналом, современных технологиях кадровой работы. Дисциплина «Основы управления персоналом» ориентирована на получение практических навыков, связанных с реализацией функций, таких как отбор персонала в организацию (методы сбора информации и оценки кандидатов при отборе), оценка результатов деятельности и профессионально значимых качеств сотрудников, их профессиональное развитие и мотивация, регламентация деятельности персонала в организации и ее документационное обеспечение.

1.2 Задачи дисциплины

- сформировать у обучающихся целостное, системное знание о работе с персоналом организации;
- освоение обучающимися современным методам и приемам, используемым для эффективной реализации функций в системе (технологии отбора, оценки персонала; кадровое интервью; разработка и использование документов, в которых содержатся требования, предъявляемые должностью к исполнителю;
- формулировать и решать управленческие задачи на основе современных концепций управления человеческими ресурсами;
- знать основные элементы УП-системы (планирование потребностей организации, обеспечение кадрового состава, развитие персонала, оплата труда и стимулирование, оценка, коммуникация, информация по персоналу);
- понимать необходимость системного использования полученных знаний в практической работе;
- владеть понятийным аппаратом курса;
- владеть техникой подготовки и проведения кадрового интервью;
- знать технологию комплексной оценки работника, современные методы оценки и уметь применять их в практической работе;
- уметь определять и применять оптимальные методы и приемы работы с персоналом с учетом специфики конкретной организации и качественного состава ее работников.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы управления персоналом» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональных /профессиональных компетенций (ОПК/ПК)

№ п.п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1	ОПК-1	знанием основ современной философии и концепций	– основы современной философии и концепций	– применять теоретические положения в практике	– навыками и методами реализации основных

		управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом	управления персоналом организации – реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом;	управленческих функций в сфере управления персоналом
2	ОПК-8	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	– основные типы управленческих решений и подходы к их выполнению.	– ориентироваться в процессе принятия организационно-управленческих решений.	– навыками находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты.
3	ПК-37	способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных	– основы реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в	– участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в	– навыками реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в

		ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике	части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям	части решения задач управления персоналом – оценивать эффективность управления персоналом;	части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям
4	ПК-10	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	- нормативно-правовую базу организации работы со служебными документами в России.	- использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности.	- навыками работы с правовыми актами.

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач.ед. (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ОФО).

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры (часы)			
			1	2	3	4
Контактная работа, в том числе:						
Аудиторные занятия (всего):		72			72	
Занятия лекционного типа		36	-	-	36	-
Лабораторные занятия		-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		36	-	-	36	-
Иная контактная работа:						
Контроль самостоятельной работы (КСР)		6	-	-	6	-
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3	-	-	0,3	-
Самостоятельная работа, в том числе:		30			30	
Курсовая работа		-	-	-	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		8	-	-	8	-
Анализ научно-методической литературы		8	-	-	8	-
Реферат, эссе		8	-	-	8	-
Подготовка к текущему контролю		6	-	-	6	-
Контроль:						
Подготовка к экзамену		35,7	-	-	35,7	-
Общая трудоемкость	час.	144	-	-	144	-
	в том числе контактная работа	78,3	-	-	78,3	-
	зач. ед.	4	-	-	4	-

2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины

Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре (очная форма)

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Ведение в курс «Основы управления персоналом» Государственная система управления трудовыми ресурсами.	14	5	5		4
2.	Философия и концепция управления персоналом. Кадровый потенциал организации.	15	5	6		4
3.	Принципы и методы управления персоналом. Цели, функции и организационная структура системы управления персоналом.	14	5	5		4

4.	Кадровое, информационное, техническое нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом. Кадровая политика и стратегия управления персоналом.	14	5	5		4
5.	Кадровое планирование. Личность в системе социально-трудовых отношений.	14	5	5		4
6.	Технологии управления персоналом и его развитием. Оценка результативности труда и оценка затрат на персонал.	15	5	5		5
7.	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности Оценка социальной и экономической эффективности управления персоналом.	16	6	5		5
	<i>Итого по дисциплине:</i>		36	36	-	30

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование темы	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	Тема 1. Введение в курс «Основы управления персоналом». Государственная система управления трудовыми ресурсами.	Современная парадигма менеджмента и возрастание роли человеческого фактора в управлении. Учебная дисциплина «Основы управления персоналом» и ее роль в подготовке бакалавров кадрового менеджмента. Предмет курса «Основы управления персоналом». Цели и задачи изучения курса, его место в системе специальных дисциплин и связь с другими дисциплинами. Методология преподавания дисциплины и особенности изучения отдельных тем и вопросов курса. Трудовые ресурсы и основные показатели, характеризующие их качество. Рынок труда и реализация трудового потенциала в системе отношений занятости. Основные задачи и функции Федеральной службы занятости. Роль законодательных органов Российской Федерации в управлении трудовыми ресурсами страны. Органы исполнительной власти и их место в управлении социально-трудовыми отношениями. Основные задачи и	Реферат (Р)

		функции Министерства труда и социального развития РФ в управлении трудовыми ресурсами. Место органов судебной власти в управлении трудовыми ресурсами.	
2	Тема 2. Философия и концепция управления персоналом. Кадровый потенциал организации.	Эволюция концептуальных подходов в управлении персоналом. Современная концепция управления человеческими ресурсами организации. Философия управления организацией. Сущность и функции организационная культура фирмы. Деловое кредо современной организации. Кадровый потенциал организации и его оценка. Факторы повышения эффективности использования кадрового потенциала Содержание понятия кадровый потенциал и методы анализа кадрового потенциала. Признаки и функции трудового коллектива. Формальные и неформальные группы и управление ими. Нововведения и персонал. Социально - психологический климат в коллективе и его влияние на эффективность работы организации.	Реферат (Р)
3	Тема 3. Принципы и методы управления персоналом. Цели, функции и организационная структура системы управления персоналом.	Сущность и содержание методологии кадрового менеджмента. Особенности организации как социальной системы управления. Специфика персонала как объекта управления. Закономерности функционирования как социальных систем управления. Принципы управления персоналом. Экономические, административные и социально-психологические методы управления персоналом. Необходимость создания комплексной службы управления персоналом в современной организации. Основные цели, задачи и функции современной службы управления персоналом. Организационное проектирование службы управления персоналом. Особенности организации труда в аппарате управления.	Реферат (Р)

4	Тема 4. Кадровое, информационное, техническое, нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом Кадровая политика и стратегия управления персоналом.	Кадровое обеспечение системы управления персоналом и особенности подготовки бакалавров в области экономики труда и управления персоналом. Информационное обеспечение системы управления персоналом. Техническое обеспечение системы управления персоналом. Трудовой Кодекс Российской Федерации и правовое обеспечение системы управления персоналом. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом. Особенности делопроизводства в системе управления персоналом. Сущность и содержание кадровой политики. Роль кадровой политики в концепции развития предприятия (организации). Общие требования, предъявляемые к кадровой политике. Стратегия управления персоналом. Маркетинг персонала.	Эссе (Э)
5	Тема 5. Кадровое планирование Личность в системе социально-трудовых отношений.	Сущность и содержание кадрового планирования. Кадровый план в системе внутрифирменного планирования. Алгоритм и методика кадрового планирования. Основные показатели, используемые в кадровом планировании. Индивидуально-типологические особенности, биосоциальная природа и структура личности. Познавательные процессы: внимание, ощущения, восприятия, память, мышление. Эмоционально-волевая сфера: эмоции, чувства, аффекты, настроение, страсть, любовь, воля. Темперамент. Классические типы темпераментов: сангвиники, холерики, флегматики и меланхолики. Экстраверты и интроверты. Характеры. Классические типы характеров и их оценка с точки зрения профессиональной ориентации. Трудовая деятельность и ее основные характеристики; тяжесть и напряженность работы, интенсивность труда, темп и ритм работы. Динамика	Реферат (Р)

		работоспособности.	
6	Тема 6. Технологии управления персоналом и его развитием. Оценка результативности и труда и оценка затрат на персонал.	Содержание понятия «социальная технология». Особенности технологий управления персоналом. Профессиональная ориентация. Технологии набора персонала. Способы отбора персонала. Наем персонала. Адаптация персонала. Аттестация и оценка персонала. Высвобождение персонала. Процесс профессионального обучения и его основные этапы. Виды, формы и методы обучения персонала. Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением. Работа с кадровым резервом. Анализ описания работы и рабочих мест. Оценка результатов труда. Производительность труда и факторы, влияющие на ее уровень. Основные и дополнительные расходы на персонал и тенденции их изменения.	Реферат (Р)
7	Тема 7. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Оценка социальной и экономической эффективности управления персоналом.	Мотивация как одна из основных (общих) функций управления. Сущность, формы, системы и методы стимулирования. Основные системы и формы заработной платы. Индивидуальные и коллективные формы оплаты труда. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Теория мотивационного комплекса трудовой деятельности и ее практическое применение. Сущность понятий «экономической эффективности управления персоналом» и «социальная эффективность управления персоналом» и факторы, влияющие на уровень экономической и социальной эффективности управления. Критерии экономической эффективности деятельности организации (предприятия). Показатели экономической эффективности. Оценка эффективности деятельности службы управления персоналом.	Эссе (Э)

2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование темы	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	Тема 1. Введение в курс «Основы управления персоналом». Государственная система управления трудовыми ресурсами.	Современная парадигма менеджмента и возрастание роли человеческого фактора в управлении. Учебная дисциплина «Основы управления персоналом» и ее роль в подготовке бакалавров кадрового менеджмента. Предмет курса «Основы управления персоналом». Цели и задачи изучения курса, его место в системе специальных дисциплин и связь с другими дисциплинами. Методология преподавания дисциплины и особенности изучения отдельных тем и вопросов курса. Трудовые ресурсы и основные показатели, характеризующие их качество. Рынок труда и реализация трудового потенциала в системе отношений занятости. Основные задачи и функции Федеральной службы занятости. Роль законодательных органов Российской Федерации в управлении трудовыми ресурсами страны. Органы исполнительной власти и их место в управлении социально-трудовыми отношениями. Основные задачи и функции Министерства труда и социального развития РФ в управлении трудовыми ресурсами. Место органов судебной власти в управлении трудовыми ресурсами.	Устный опрос (Уо), Тестирование (Т), Круглый стол
2	Тема 2. Философия и концепция управления персоналом. Кадровый потенциал организации.	Эволюция концептуальных подходов в управлении персоналом. Современная концепция управления человеческими ресурсами организации. Философия управления организацией. Сущность и функции организационная культура фирмы. Деловое кредо современной организации. Кадровый потенциал организации и его оценка. Факторы повышения эффективности использования кадрового потенциала Содержание понятия кадровый потенциал и методы анализа кадрового потенциала. Признаки и	Устный опрос (Уо), Тестирование (Т)

		функции трудового коллектива. Формальные и неформальные группы и управление ими. Нововведения и персонал. Социально - психологический климат в коллективе и его влияние на эффективность работы организации.	
3	Тема 3. Принципы и методы управления персоналом. Цели, функции и организационная структура системы управления персоналом.	Сущность и содержание методологии кадрового менеджмента. Особенности организации как социальной системы управления. Специфика персонала как объекта управления. Закономерности функционирования как социальных систем управления. Принципы управления персоналом. Экономические, административные и социально-психологические методы управления персоналом. Необходимость создания комплексной службы управления персоналом в современной организации. Основные цели, задачи и функции современной службы управления персоналом. Организационное проектирование службы управления персоналом. Особенности организации труда в аппарате управления.	Устный опрос (Уо), Дискуссия
4	Тема 4. Кадровое, информационное, техническое, нормативно методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом Кадровая политика и стратегия управления персоналом.	Кадровое обеспечение системы управления персонала и особенности подготовки бакалавров в области экономики труда и управления персоналом. Информационное обеспечение системы управления персоналом. Техническое обеспечение системы управления персоналом. Трудовой Кодекс Российской Федерации и правовое обеспечение системы управления персоналом. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом. Особенности делопроизводства в системе управления персоналом. Сущность и содержание кадровой политики. Роль кадровой политики в концепции развития предприятия (организации). Общие требования, предъявляемые к кадровой	Устный опрос (Уо), Тестирование (Т)

		политике. Стратегия управления персоналом. Маркетинг персонала.	
5	Тема 5. Кадровое планирование Личность в системе социально-трудовых отношений.	Сущность и содержание кадрового планирования. Кадровый план в системе внутрифирменного планирования. Алгоритм и методика кадрового планирования. Основные показатели, используемые в кадровом планировании Индивидуально-типологические особенности, биосоциальная природа и структура личности. Познавательные процессы: внимание, ощущения, восприятия, память, мышление. Эмоционально-волевая сфера: эмоции, чувства, аффекты, настроение, страсть, любовь, воля. Темперамент. Классические типы темпераментов: сангвиники, холерики, флегматики и меланхолики. Экстраверты и интроверты. Характеры. Классические типы характеров и их оценка с точки зрения профессиональной ориентации. Трудовая деятельность и ее основные характеристики; тяжесть и напряженность работы, интенсивность труда, темп и ритм работы. Динамика работоспособности.	Устный опрос (Уо), Тестирование (Т)
6	Тема 6. Технологии управления персоналом и его развитием. Оценка результативности труда и оценка затрат на персонал.	Содержание понятия «социальная технология». Особенности технологий управления персоналом. Профессиональная ориентация. Технологии набора персонала. Способы отбора персонала. Наем персонала. Адаптация персонала. Аттестация и оценка персонала. Высвобождение персонала. Процесс профессионального обучения и его основные этапы. Виды, формы и методы обучения персонала. Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением. Работа с кадровым резервом. Анализ описания работы и рабочих мест. Оценка результатов труда. Производительность труда и факторы, влияющие на ее уровень. Основные и дополнительные расходы на	Устный опрос (Уо), Тестирование (Т)

		персонал и тенденции их изменения.	
7	Тема 7. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Оценка социальной и экономической эффективности управления персоналом.	Мотивация как одна из основных (общих) функций управления. Сущность, формы, системы и методы стимулирования. Основные системы и формы заработной платы. Индивидуальные и коллективные формы оплаты труда. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Теория мотивационного комплекса трудовой деятельности и ее практическое применение. Сущность понятий «экономической эффективности управления персоналом» и «социальная эффективность управления персоналом» и факторы, влияющие на уровень экономической и социальной эффективности управления. Критерии экономической эффективности деятельности организации (предприятия). Показатели экономической эффективности. Оценка эффективности деятельности службы управления персоналом.	Устный опрос (Уо)

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены

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

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 20 мая 2020 г., протокол № 10)
2	Анализ научно-методической	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и

	литературы	утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 20 мая 2020 г., протокол № 10); Основная и дополнительная литература по дисциплине.
3	Подготовка рефератов, эссе	Методические рекомендации по подготовке, написанию и порядку оформления рефератов и эссе (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 20 мая 2020 г., протокол № 10)

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

При реализации учебной работы по дисциплине используются как традиционные образовательные технологии, ориентированные на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к обучающемуся, так и активные и интерактивные формы проведения занятий - проблемная лекция, лекция-визуализация, дискуссия, «круглый стол».

Используемые образовательные технологии по-новому реализуют содержание обучения и обеспечивают реализацию компетенций данной дисциплины, подразумевая научные подходы к организации образовательного процесса, изменяют и предоставляют новые формы, методы и средства обучения.

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ)	Используемые образовательные технологии	Количество часов
3	ПЗ - Введение в курс «Основы управления персоналом».	Круглый стол	2
	ПЗ - Принципы и методы управления персоналом.	Дискуссия	4
Итого:			6

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

При реализации учебной работы по дисциплине могут использоваться дистанционные образовательные технологии.

При использовании ДОТ обучающийся и преподаватель могут взаимодействовать в образовательном процессе в следующих формах:

- онлайн, которая предусматривает взаимодействие участников образовательного процесса в режиме реального времени (видео-, аудио- конференции, чат и пр.);
- офлайн, которая предусматривает взаимодействие участников образовательного процесса в режиме отложенного (произвольного) времени (электронная почта, форумы, доски объявлений и пр.).

Выбор формы определяется конкретными видами занятий, трудоемкостью дисциплины и техническими возможностями университета и обучающихся.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Примерные вопросы для устного опроса

Тема 1. *Введение в курс «Основы управления персоналом». Государственная система управления трудовыми ресурсами.*

1. Современная парадигма менеджмента и возрастание роли человеческого фактора в управлении.
2. Учебная дисциплина «Основы управления персоналом» и ее роль в подготовке бакалавров кадрового менеджмента.
3. Предмет курса «Основы управления персоналом».
4. Цели и задачи изучения курса, его место в системе специальных дисциплин и связь с другими дисциплинами.

Тема 2. *Философия и концепция управления персоналом. Кадровый потенциал организации.*

1. Эволюция концептуальных подходов в управлении персоналом.
2. Современная концепция управления человеческими ресурсами организации.
3. Философия управления организацией.
4. Сущность и функции организационная культура фирмы. Деловое кредо современной организации.

Примерные тестовые задания

1. Дисциплина «Основы управления персоналом» изучает:
А. формирование и использование человеческих ресурсов организации;
Б. поведение организаций и поведение людей.
2. Целью изучения курса является:
А. исследование поведения человека в организации;
Б. обеспечение наиболее эффективного использования человеческих ресурсов организации на основе максимальной реализации трудового потенциала каждого работника.
3. Управление персоналом – это:

- А. деятельность работников организации;
- Б. целенаправленная деятельность руководящего состава организации, которая включает разработку концепции и стратегии кадровой политики, приемов и методов управления сотрудниками организации.

4. Трудовые ресурсы – это:

- А. все население страны в трудоспособном возрасте;
- Б. часть трудоспособного населения, которая обладает физическими и интеллектуальными способностями необходимыми для производства материальных благ или для работы в непроизводственной сфере.

5. Общая трудоспособность – это:

- А. способность к труду, не требующему специальной подготовки;
- Б. способность к квалифицированному труду определенной профессии.

6. Рынок труда – это:

- А. рынок рабочей силы и рабочих мест;
- Б. возможность работника продавать свою рабочую силу.

7. Основными условиями существования современного полноценного рынка труда являются:

- А. наличие товарно-денежных отношений и трудоспособного населения;
- Б. наличие конкурентной среды в экономике, а также наличие множества независимых субъектов, представляющих сторону спроса и сторону предложения, мобильных и имеющих свободу выбора.

8. Основными задачами службы занятости относятся:

- А. информирование безработных и работодателей о наличии вакансий и незанятых работников, учет безработных и их профессиональная ориентация, а также обеспечение выплат пособий по безработице.
- Б. подбор, отбор и наем персонала.

9. Институциональная безработица – это:

- А. добровольное увеличение срока поиска работы, порождаемое институтом социальной защиты безработных и несовершенством налоговой системы;
- Б. период времени, в течение которого работник, покинув прежнее место работы, находится в процессе перехода на новое место работы.

10. Основными формами вынужденной безработицы являются:

- А. фрикционная и институциональная безработица;
- Б. технологическая, экономическая и структурная безработица.

Примерные темы рефератов

1. Определение требований, предъявляемых рабочим местом (должностью) к исполнителю.
2. Анализ рабочего места: обзор методик.
3. Анализ рабочего места: стадии анализа.
4. Анализ рабочего места: методы анализа.

5. Деловые и личные качества руководителя: определение, диагностика степени выраженности, значение самооценки.
6. Деловые и личные качества специалиста: определение, диагностика степени выраженности.
7. Регламентация деятельности персонала: понятие, виды, принципы, методы.
8. Положение о структурном подразделении организации, его структура и значение в управлении персоналом.
9. Должностная инструкция, ее структура и значение в управлении персоналом.
10. Правила внутреннего распорядка как регламент деятельности персонала организации.

Примерные темы эссе

1. Место и роль оценки в системе управления персоналом. Виды оценки.
2. Методы оценки персонала.
3. Служебная аттестация: цели, формы, методы.
4. Центр оценки.
5. Оценка персонала (анализ конкретных примеров из отечественного и зарубежного опыта оценки персонала).
6. Развитие персонала: основные направления, методы, эффективность.
7. Профессиональная и социально-психологическая адаптация персонала.
8. Введение в должность и испытательный срок.
9. Карьера как способ развития персонала.
10. Обучение персонала.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Предмет, основные понятия курса «Основы управления персоналом» (персонал, коллектив, человеческие ресурсы и т.д.).
2. Основные концепции управления персоналом. Управление человеческими ресурсами и управление персоналом.
3. Анализ основных аспектов курса «Основы управление персоналом».
4. История развития кадровых служб.
5. Становления научной дисциплины «Основы управления персоналом».
6. Система управления персоналом современной организации.
7. Психологические аспекты власти. Власть и мотивация.
8. Организационные законы управления.
9. Охарактеризуйте взаимосвязь следующих понятий – цели организации, функции организации, организационная структура, рабочее место.
10. Закон соотношения управленческих ориентаций.
11. Психологические законы управления.
12. Проблемы самооценки в управлении персоналом, адекватность самооценки.
13. Кадровая политика. Принципы разработки и виды кадровой политики.
14. Структура и содержание кадровой программы организации.
15. Внешние и внутренние факторы в системе управления персоналом.
16. Кадровая политика и стратегия развития организации. Цели и функции руководителей различных уровней в ее реализации.

17. Оптимизация структуры кадровых служб в современных условиях. Функции подразделений кадровой службы.
18. Структура кадровой службы современной организации
19. Виды кадровых служб организаций.
20. Права кадровой службы организации.
21. Профессионально-должностная структура организации.
22. Проблемы формирования и приоритеты современной государственной кадровой политики в РФ.
23. Принципы государственной кадровой политики.
24. Нормативно-правовое обеспечение государственной кадровой политики.
25. Управление занятостью населения как механизм реализации государственной кадровой политики.
26. Рынок труда в РФ. Современное состояние и перспективы развития.
27. Методология и методика анализа кадровых процессов.
28. Кадровый потенциал организации. Анализ кадрового состава организации.
29. Кадровое планирование.
30. Распределение ответственности между линейными руководителями и кадровой службой.
31. Определение потребности в персонале.
32. Маркетинг персонала.
33. Эффективность управления персоналом.
34. Типы конфликтов.
35. Требования к менеджеру.
36. Оснащение и организация рабочего места. Условия труда.
37. Лидерство в организации.
38. Методы разрешения конфликтов.
39. Рабочее время и его основные элементы.
40. Имидж фирмы.
41. Содержание понятия «социальная технология».
42. Особенности технологий управления персоналом.
43. Профессиональная ориентация.
44. Технологии набора персонала.
45. Способы отбора персонала.
46. Наем персонала.
47. Адаптация персонала.
48. Аттестация и оценка персонала.
49. Высвобождение персонала.
50. Процесс профессионального обучения и его основные этапы.
51. Виды, формы и методы обучения персонала.
52. Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением.
53. Работа с кадровым резервом.
54. Анализ описания работы и рабочих мест.
55. Оценка результатов труда.
56. Производительность труда и факторы, влияющие на ее уровень.
57. Мотивация как одна из основных (общих) функций управления.
58. Сущность, формы, системы и методы стимулирования.
59. Основные системы и формы заработной платы.
60. Индивидуальные и коллективные формы оплаты труда.

Критерии оценки экзамена:

Положительные оценки выставляются, если компетенции ОПК-1, ОПК-8, ПК-37, ПК-10 освоены, обучающийся владеет материалом, отвечает на основные и дополнительные вопросы.

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по теме, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком. Могут быть допущены 2–3 неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при недостаточно полном и недостаточно развернутом ответе. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.

Оценка **«не удовлетворительно»** выставляется, если компетенции ОПК-1, ОПК-8, ПК-37, ПК-10 не освоены, при несоответствии ответа заданному вопросу, использовании при ответе ненадлежащих нормативных и иных источников, когда ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации 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.

Образец билета

**филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет» в г. Армавире**

38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) – Общий профиль

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

1. Предмет, основные понятия курса “Основы управления персоналом” (персонал, коллектив, человеческие ресурсы и т.д.).
2. Основные концепции управления персоналом. Управление человеческими ресурсами и управление персоналом.

Заведующая кафедрой _____ С.Г. Косенко

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины

5.1. Основная литература

1. Медведева, Т. А. Основы теории управления : учебник и практикум для вузов / Т. А. Медведева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7025-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/osnovy-teorii-upravleniya-451400#page/1>
2. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6202-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-issledovanie-ocenka-obuchenie-449880#page/1>
3. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум : учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-organizacii-praktikum-455030#page/1>

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт» и др.

5.2. Дополнительная литература

1. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-449924#page/1>

2. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-449924#page/1>

3. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00547-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-452413#page/1>

4. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00650-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-sovremennyy-podhod-451300#page/1>

5.3 Периодические издания

1. Управленческие науки <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=37591>

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, необходимых для освоения дисциплины.

1. Academia :видеолекции ученых России на телеканале «Россия К» : сайт. — URL: http://tvkultura.ru/brand/show/brand_id/20898/ .
2. Scopus - база данных рефератов и цитирования Elsevier: сайт. — URL: <http://www.scopus.com/>
3. Web of Science (WoS, ISI): международная аналитическая база данных научного цитирования : сайт. — URL: <http://webofscience.com/>
4. Архивы научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН: сайт. - URL: <http://archive.neicon.ru/xmlui/>
5. Базы данных компании «Ист Вью» : сайт. — URL: <http://dlib.eastview.com> .
6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека : сайт. — URL: <http://cyberleninka.ru>.
7. Лекториум: видеоколлекции академических лекций вузов России : сайт. — URL: <http://www.lektorium.tv/>
8. Научная электронная библиотека статей и публикаций «eLibrary.ru» : сайт. — URL: <http://www.elibrary.ru/>

9. Национальная электронная библиотека (НЭБ): сайт. - URL: <http://нэб.пф/>
10. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации : сайт. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru> .
11. Российское образование: федеральный портал: сайт — URL: <http://www.edu.ru>
12. Справочно-правовая система «Гарант» : URL: <http://www.garant.ru/>
13. Справочно-правовая система «Консультант» : URL: <http://www.consultant.ru/about/sps/>
14. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) : сайт. – URL: <http://uisrussia.msu.ru>
15. ЭБС «ZNANIUM.COM»: сайт. – URL: www.new.znanium.com
16. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» : сайт. – URL: www.biblioclub.ru
17. ЭБС «Юрайт» : сайт. – URL: <https://urait.ru/>
18. ЭБС Издательства «Лань» : сайт. – URL: <http://e.lanbook.com> .
19. Электронная библиотека «Grebennikon» : сайт. – URL: www.grebennikon.ru
20. Электронный каталог Кубанского государственного университета и филиалов. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Web/Home/About>.
21. ИПС «Законодательство России»: сайт. - URL: <http://pravo.gov.ru/ips>
22. БД Научного центра правовой информации Минюста России: сайт. - URL: <http://pravo.minjust.ru/>
23. Федеральный образовательный портал "Юридическая Россия" : сайт. - URL: <http://law.edu.ru/>
24. Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент": сайт. - URL: <http://ecsocman.hse.ru/>

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал. Основной целью лекции является обеспечение теоретической основы обучения, развитие интереса к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, формирование у обучающихся ориентиров для самостоятельной работы.

Подготовка к практическим занятиям.

Практические занятия ориентированы на работу с учебной и периодической литературой, знакомство с содержанием, принципами и инструментами осуществления, и решением основных вопросов, приобретение навыков для самостоятельных оценок результатов оценки основных явлений дисциплины. К практическому занятию обучающийся должен ответить на основные контрольные вопросы изучаемой темы, подготовить эссе, решить тесты. Кроме того, следует изучить тему по конспекту лекций и учебнику или учебным пособиям из списка литературы.

Тестирование по предложенным темам. Подготовка тестированию предполагает изучение материалов лекций, учебной литературы.

Устный опрос. Важнейшие требования к устным ответам студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Ответ обучающегося должно соответствовать требованиям логики: четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Написание эссе. Эссе – вид самостоятельной работы, представляющий собой

небольшое по объему и свободное по композиции сочинение на заданную тему, отражающее подчеркнуто индивидуальную позицию автора. Рекомендуемый объем эссе – 2-3 печатные страницы.

Написание реферата – это вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определённую тему на семинарах.

Самостоятельная работа по дисциплине включает следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- подготовка к семинарским занятиям;
- написание реферата и эссе по заданной проблеме.

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.

Круглый стол. В современном значении выражение «круглый стол» употребляется как название одного из способов организации обсуждения некоторого вопроса. Этот способ характеризуется следующими особенностями: – все участники круглого стола выступают в роли проponentов, т.е. должны выражать мнение по поводу обсуждаемого вопроса, а не по поводу мнений других участников. У проponentа две задачи: добиться, чтобы оппоненты поняли его и поверили; – все участники обсуждения равноправны; – никто не имеет права диктовать свою волю и решения. Чаще всего круглый стол играет скорее информационную роль, а не служит инструментом выработки конкретных решений.

Дискуссия. Для проведения дискуссии все студенты, присутствующие на практическом занятии, разбиваются на подгруппы, которые обсуждают те или иные вопросы, входящие в тему занятия. Обсуждение может организовываться двояко: либо все подгруппы анализируют один и тот же вопрос, либо какая-то крупная тема разбивается на отдельные задания. Традиционные материальные результаты обсуждения таковы: составление списка интересных мыслей, выступление одного или двух членов подгрупп с докладами, составление методических разработок или инструкций, составление плана действий.

Экзамен. Обучающиеся обязаны сдать экзамен в соответствии с расписанием и учебным планом. Экзамен – проверочное испытание по учебной дисциплине, конечная форма изучения предмета, а также механизм выявления и оценки результатов учебного процесса. Цель экзамена – проверить сложившуюся у обучающегося систему понятий и отметить степень полученных знаний.

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

8.1 Перечень информационных технологий

–Предоставление доступа всем участникам образовательного процесса к корпоративной сети университета и глобальной сети Интернет.

–Предоставление доступа участникам образовательного процесса через сеть Интернет к справочно-поисковым информационным системам.

–Использование специализированного (Офисное ПО, графические, видео- и аудиоредакторы и пр.) программного обеспечения для подготовки тестовых, методических и учебных материалов.

–Использование офисного и мультимедийного программного обеспечения при проведении занятий и для самостоятельной подготовки обучающихся.

8.2 Перечень необходимого лицензионного программного обеспечения.

- Libre Office (свободный офисный пакет);
- Gimp (растровый графический редактор);
- Inkscape (векторный графический редактор);
- Adobe Acrobat Reader, WinDjView, XnView (просмотр документов и рисунков);
- Mozilla FireFox, Adobe Flash Player, JRE. (Internet);
- 7-zip (архиватор);
- Notepad++ (текстовый редактор с подсветкой синтаксиса).
- Microsoft Windows
- Microsoft Office Professional Plus;
- МойОфис Стандартный. Ncloudtech, X2-STDNENUNL-A

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru>.

2. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. – URL: <http://www.gov.ru>.

3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.

4. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». - [URL:http://www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

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

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Аудитории для проведения занятий лекционного типа: Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью, Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным

		обеспечением. Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение. Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира), Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью.
2.	Практические занятия	Аудитории для проведения занятий семинарского типа Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью; Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением. Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран

		настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер, программное обеспечение; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира), Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью; Аудитория 37 оснащена учебной мебелью, пособия наглядные по иностранному языку: учебные материалы, цветные карты, таблицы.
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций: Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью, Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;

		Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира), барьер для подсудимого; молоток судьи; табуляторы; портреты выдающихся юристов; наглядные пособия по юриспруденции; Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью; Аудитория 37 оснащена учебной мебелью, материалы, цветные карты, таблицы.
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации: Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью, Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными

		компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение. Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира); Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью; Аудитория 37 оснащена учебной мебелью;
5.	Самостоятельная работа	Помещения для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: Помещение для самостоятельной работы № 18 оснащено учебной мебелью, персональными компьютерами – 4 шт., один из персональных компьютеров, оснащен накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками, электронной программой для чтения вслух текстовых файлов «Балаболка» с синтезатором речи с открытым исходным кодом RHVoice. МФУ, программное обеспечение; специализированная мебель: стеллажи библиотечные, шкаф картотечный, библиотечный стол-барьер кафедры для выдачи литературы.