



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
в г. Новороссийске
Кафедра гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по работе с филиалами

ФГБОУ ВО «Кубанский

государственный университет»

А.А. Евдокимов



» 19 июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.02.02 РЕГУЛИРОВАНИЕ ВНУТРИФИРМЕННОГО РЫНКА ТРУДА

Направление

подготовки/специальность 38.03.03 Управление персоналом

Направленность

(профиль)/специализация Развитие и оценка персонала

Форма обучения очно-заочная

Квалификация Бакалавр

Краснодар 2021

Рабочая программа дисциплины «Регулирование внутрифирменного рынка труда» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Программу составил(и):

О.В.Вильчинская, доцент, канд.экон.наук

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание


подпись

Рабочая программа дисциплины «Регулирование внутрифирменного рынка труда» утверждена на заседании кафедры гуманитарных дисциплин протокол № 10 «13» мая 2021г.

Заведующий кафедрой гуманитарных дисциплин Грузинская Е.И.
фамилия, инициалы


подпись

Рабочая программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии филиала УГС 380000 «Экономика и управление»
протокол № 10 от 13.05.2021 г.

Председатель УМК О.С.Хлусова



Рецензенты:

Д.А.Палин, заместитель генерального директора ООО «Эсток-консалтинг»
А.В.Солодкова, начальник отдела кадров ООО «Русмарин-Логистика-Н»

Содержание рабочей программы дисциплины (модуля)

- 1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).
 - 1.1 Цель освоения дисциплины
 - 1.2 Задачи дисциплины
 - 1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
 - 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
2. Структура и содержание дисциплины.
 - 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.
 - 2.2 Содержание дисциплины
 - 2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины
 - 2.3.1 Занятия лекционного типа
 - 2.3.2 Занятия семинарского типа (практические/семинарские занятия, лабораторные работы)
 - 2.3.3 Примерная тематика курсовых работ
 - 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины
4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий
 - 5.1 Учебная литература
 - 5.2 Периодические издания
 - 5.3. Интернет ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационно справочные системы
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины сформировать у будущего бакалавра комплекс знаний, умений и навыков кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала, сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыков сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом.

1.2 Задачи дисциплины

Задачи дисциплины:

- усвоение современных теоретических представлений о рынке труда, факторах и условиях его формирования, функционирования и прогнозирования;
- формирование представлений об отношениях занятости и современных тенденциях ее развития;
- приобретение навыков кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала;
- применение теоретических знаний при анализе и формировании заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.02 Регулирование внутрифирменного рынка труда относится к дисциплинам по выбору Блока 1 учебного плана по направлению подготовки 38.03.03. В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Экономика и социология труда», «Основы управления персоналом организации», «Социальная психология», «Профориентация». Предмет «Регулирование внутрифирменного рынка труда» обеспечивает изучение дисциплин: «Введение в специальность и информационную культуру»; «Управление карьерой»; «Психодиагностика в управлении персоналом».

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине
ПК-3. Способен проводить организацию адаптации и стажировки персонала, осуществлять администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.	
ИПК-3.2. Планирует и организует мероприятия по обучению персонала.	Определяет необходимые в конкретной ситуации мероприятия по обучению персонала.
	Разрабатывает план мероприятий по обучению персонала.

	Демонстрирует навыки планирования и организации мероприятий по обучению персонала.
ИПК-3.3. Применяет методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций.	Определяет методы оценки личностных и профессиональных компетенций.
	Разрабатывает рекомендации по результатам проведения оценки личностных и профессиональных компетенций.
	Демонстрирует навыки оценки личностных и профессиональных компетенций.
ИПК-3.5. Внедряет системы вовлечения работников в корпоративную культуру.	Понимает особенности внедрения системы вовлечения работников в корпоративную культуру.
	Определяет способы внедрения системы вовлечения работников в корпоративную культуру.
	Демонстрирует навыки внедрения системы вовлечения работников в корпоративную культуру.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом. Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2 Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице.

Виды работ	Всего часов	Форма обучения
		очно-заочная
	8 семестр (часы)	8 семестр (часы)
Контактная работа, в том числе:	54,2	54,2
Аудиторные занятия (всего):	48	48
занятия лекционного типа	24	24
практические (семинарские)занятия	24	24
Иная контактная работа:	6,2	6,2
Контроль самостоятельной работы (КСР)	6	6
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:	17,8	17,8
Проработка учебного (теоретического) материала	5	5
Проработка учебного (практического) материала	5	5
Выполнение индивидуальных заданий (решение задач, подготовка докладов, презентаций, рефератов)	5	5
Подготовка к текущему контролю	2,8	2,8

Контроль:		-/-	-
Подготовка к зачету		-	
Общая трудоемкость	час.	72	72
	в том числе контактная работа	54,2	54,2
	зач. ед	2	2

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в восьмом семестре (О-ЗФО).

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Контактная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины, основы кадрового планирования и контроллинга.	16	6	6	-	4
2.	Трудовые ресурсы, их формирование и использование, основы маркетинга персонала.	17	6	6	-	5
3.	Государственное регулирование рынка труда и реализация стратегии привлечения персонала.	16	6	6	-	4
4.	Обеспечение занятости на предприятиях и их взаимосвязь со службами занятости, потребности и формирование заказа организации в обучении и развитии персонала.	16,8	6	6	-	4,8
	ИТОГО по разделам дисциплины:	65,8	24	24		17,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	6	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Контроль	-	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	72	-	-	-	-

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

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

Очно-заочная форма

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Теоретико-методологические основы рынка труда	Объект, предмет и содержание дисциплины «Регулирование внутрифирменного рынка труда». Сущность, место и роль рынка труда в	Контрольные вопросы

		рыночной экономике. Механизм функционирования рынка труда. Теория и методология формирования рынка труда социально-экономических систем на макро - и микроэкономических уровнях.	
2.	Типология рынков труда	Типы рынка труда: внешний и внутренний. Модели рынка труда: американская, японская, европейская. Модели рынка труда в зависимости от конкуренции на них. Сегментация рынка труда. Первичный и вторичный рынок труда, их характеристики.	Контрольные вопросы
3.	Основы теории внутрифирменного рынка труда	Предпосылки формирования внутрифирменного рынка труда. Теория формирования внутрифирменного рынка труда, ее представители. Основные характеристики внутреннего рынка труда. Функции внутреннего рынка труда. Влияние внутренних рынков труда на эффективность производства и занятость. Взаимосвязь внутреннего и внешнего рынка труда. Внутренний рынок труда как фактор гибкости и стабильности персонала.	Контрольные вопросы
4.	Функционирование внутрифирменного рынка труда	Внутренний рынок труда и кадровая политика организации. Факторы, влияющие на формирование и функционирование рынка труда, их проявление в кадровой политике организации. Кадровое ядро и его формирование. Индивидуальные стратегии занятости. Внутренний рынок труда и мобильность персонала. Обучение и развитие персонала в рамках внутрифирменного рынка труда.	Контрольные вопросы
5.	Особенности регулирования внутрифирменного рынка труда	Роль государства в регулировании рынка труда: эволюция теории и практики. Методы государственного регулирования рынка труда: административные и экономические. Регулирование рынка труда на уровне организации. Обеспечение занятости на предприятиях и их взаимосвязь со службами занятости. Обязательства предприятий в области обеспечения занятости. Деятельность служб управления предприятием по обеспечению занятости.	
6.	Особенности регулирования внутрифирменного рынка труда	Дестандартизация и флексибилизация занятости. Эволюция занятости. Гибкие формы занятости и их использование при регулировании внутрифирменного рынка труда. Заемный труд: сущность разновидности, проблемы и перспективы использования. Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом. Лизинг персонала. Защищенность работника в системе гибкой занятости.	
7.	Регулирование	Процесс высвобождения персонала в	

внутрифирменного рынка труда в период реорганизации и сокращения производства	организации. Возможные альтернативы сокращению персонала. Подходы к обоснованию критериев высвобождения персонала. Программы поддержки высвобождаемых работников. Особенности работы по управлению персоналом в период реорганизации и сокращения производства. Увольнение, сокращение штата и аутплейсмент.	
---	--	--

2.3.2 Занятия семинарского типа

Очно-заочная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1.	Теоретико-методологические основы рынка труда	Объект, предмет и содержание дисциплины «Регулирование внутрифирменного рынка труда». Сущность, место и роль рынка труда в рыночной экономике. Механизм функционирования рынка труда. Теория и методология формирования рынка труда социально-экономических систем на макро - и микроэкономических уровнях.	Устный опрос, дискуссия, доклад
2.	Типология рынков труда	Типы рынка труда: внешний и внутренний. Модели рынка труда: американская, японская, европейская. Модели рынка труда в зависимости от конкуренции на них. Сегментация рынка труда. Первичный и вторичный рынок труда, их характеристики.	Устный опрос, дискуссия, доклад
3.	Основы теории внутрифирменного рынка труда	Предпосылки формирования внутрифирменного рынка труда. Теория формирования внутрифирменного рынка труда, ее представители. Основные характеристики внутреннего рынка труда. Функции внутреннего рынка труда. Влияние внутренних рынков труда на эффективность производства и занятость. Взаимосвязь внутреннего и внешнего рынка труда. Внутренний рынок труда как фактор гибкости и стабильности персонала.	Устный опрос, дискуссия, доклад
4.	Функционирование внутрифирменного рынка труда	Внутренний рынок труда и кадровая политика организации. Факторы, влияющие на формирование и функционирование рынка труда, их проявление в кадровой политике организации. Кадровое ядро и его формирование. Индивидуальные стратегии занятости. Внутренний рынок труда и мобильность персонала. Обучение и развитие персонала в рамках внутрифирменного рынка	Устный опрос, дискуссия, доклад

		труда.	
	Особенности регулирования внутрифирменного рынка труда	Роль государства в регулировании рынка труда: эволюция теории и практики. Методы государственного регулирования рынка труда: административные и экономические. Регулирование рынка труда на уровне организации. Обеспечение занятости на предприятиях и их взаимосвязь со службами занятости. Обязательства предприятий в области обеспечения занятости. Деятельность служб управления предприятием по обеспечению занятости.	Устный опрос, решение ситуационных задач
	Особенности регулирования внутрифирменного рынка труда	Дестандартизация и флексибилизация занятости. Эволюция занятости. Гибкие формы занятости и их использование при регулировании внутрифирменного рынка труда. Заемный труд: сущность разновидности, проблемы и перспективы использования. Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом. Лизинг персонала. Защищенность работника в системе гибкой занятости.	Устный опрос, решение ситуационных задач
	Регулирование внутрифирменного рынка труда в период реорганизации и сокращения производства	Процесс высвобождения персонала в организации. Возможные альтернативы сокращению персонала. Подходы к обоснованию критериев высвобождения персонала. Программы поддержки высвобождаемых работников. Особенности работы по управлению персоналом в период реорганизации и сокращения производства. Увольнение, сокращение штата и аутплейсмент.	Устный опрос, дискуссия, доклад

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т), задачи (З) и т.д.

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены учебным планом.

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

«Положение о самостоятельной работе студентов» - Утвержденное 03.03.2016г. ФГБОУ ВО «КубГУ».

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Проработка лекционного материала, изучение	1. Вишневская, Н. Г. Технологии регулирования рынка труда : учебное пособие : [16+] / Н. Г. Вишневская. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 105 с. : ил., табл. –

	учебной и научной литературы, подготовка к практическим занятиям.	Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602440 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1992-2. – Текст : электронный.
2	Подготовка реферата, презентации	2. Кубишин, Елена Сергеевна. Экономика рынка труда : учебное пособие для вузов / Е. С. Кубишин. - Москва : Юрайт, 2020. - 127 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/466291 ; Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-13676-0. - Текст : электронный.
3	Решение задач по темам занятий, выполнение тестов.	3. Рынок труда : учебник и практикум для вузов / Е. Б. Яковлева, В. А. Базжина, О. В. Вередюк [и др.] ; под редакцией Е. Б. Яковлевой. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 253 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/450622 ; Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
4	Подготовка к текущему контролю	4. Федосеев, Владилен Валентинович. Экономико-математические модели и прогнозирование рынка труда : учебник / В. В. Федосеев. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. - 148 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - URL: https://new.znaniy.com/catalog/product/944660 ; Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный. 5. Семенова, Лидия Михайловна. Профессиональный имиджбилдинг на рынке труда : учебник и практикум для вузов / Л. М. Семенова. - Москва : Юрайт, 2020. - 243 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/456361 ; Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-11387-7. - Текст : электронный. 6. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала : учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / [А. Я. Кибанов и др.] ; Гос. ун-т управления ; под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2016. - 63 с. - (Управление персоналом: теория и практика). - Авторы указаны на обороте тит. листа. - ISBN 978-5-392-20053-5 7. Рынок труда : учебник и практикум для академического бакалавриата : учебник и практикум для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям / [В. А. Базжина и др.] ; под ред. Е. Б. Яковлевой. - Москва : Юрайт, 2016. - 219 с. : ил. - (Бакалавр. Академический курс). - Библиогр.: с. 212-214. - ISBN 978-5-9916-7309-9 8. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации" и "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Гос. ун-т управления . - 2-е изд., стер. - Москва : КНОРУС, 2015. - 359 с. - Библиогр.: с. 359. - ISBN 978-5-406-03968-7 :

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,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

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,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3 Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, подготовка рефератов, решение задач, выполнение тестовых заданий, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (разбора конкретных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Регулирование внутрифирменного рынка труда». Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме тестовых заданий, реферата по проблемным вопросам, ситуационных задач и промежуточной аттестации в форме вопросов и заданий к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИПК-3.2. Планирует и организует мероприятия по обучению персонала.	Определяет необходимые в конкретной ситуации мероприятия по обучению персонала.	Устный опрос Рефераты Ситуационные задачи	Вопрос на зачете: 1-30
		Разрабатывает план мероприятий по обучению персонала.		
		Демонстрирует навыки планирования и организации мероприятий по обучению персонала.		
2	ИПК-3.3. Применяет методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций.	Определяет методы оценки личностных и профессиональных компетенций.	Устный опрос Рефераты Ситуационные задачи	Вопрос на зачете: 1-30
		Разрабатывает рекомендации по результатам проведения оценки личностных и профессиональных компетенций.		
		Демонстрирует навыки оценки личностных и профессиональных компетенций.		
3	ИПК-3.5. Внедряет системы вовлечения работников в корпоративную культуру.	Понимает особенности внедрения системы вовлечения работников в корпоративную культуру.	Устный опрос Рефераты Ситуационные задачи	Вопрос на зачете: 1-30
		Определяет способы внедрения системы вовлечения работников в корпоративную культуру.		
		Демонстрирует навыки внедрения системы вовлечения работников в корпоративную культуру.		

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

Примерный перечень вопросов для самоконтроля и устного опроса.

1. Сформулируйте определение, элементы рынка труда
2. Перечислите составляющие элементы моделей рынка труда
3. Охарактеризуйте типы рынка труда по приведенным в лекции критериям.
4. Сформулируйте основные корпоративные правила внутрифирменного рынка труда: в области найма, обучения и продвижения персонала; в области стимулирования труда; в области продвижения персонала; в области увольнения персонала.
5. Предложите программу кадровых мероприятий по формированию внутреннего рынка труда.
6. Опишите особенности занятости на современном предприятии в соответствии с концепцией «гибкой фирмы».
7. Обоснуйте, почему обучение представляет собой непрерывный процесс. Какие этапы включает процесс обучения?
8. Что такое высвобождение? Назовите виды увольнения персонала.
9. Какие альтернативы сокращению персонала существуют?
10. Сформулируйте критерии высвобождения персонала.
11. Опишите систему мероприятий по поддержке высвобождаемых работников в рамках внутрифирменного рынка труда.
12. Оцените сравнительную значимость внешних и внутренних рынков труда в США и Японии на основе предложенных в лекции критериев. Результаты сравнения представьте в таблице.
13. Безработица: благо или зло?
14. Структура российской рабочей силы: особенности и динамика.
15. Оценка уровня безработицы.
16. Механизм функционирования рынка труда.
17. Инфраструктура рынка труда.
18. Проблемы типологии рынка труда.
19. Дискуссии в области основных понятий курса «Рынок труда».
20. Состояние рынка труда города, региона.
21. Служба занятости: пути совершенствования форм и методов работы.
22. Высвобождение рабочей силы и формирование новых рабочих мест.
23. Особенности формирования и становления рынка труда в России.
24. Политика занятости населения в Западно-Европейских странах.
25. Методы прогнозирования.
26. Интуитивные методы прогнозирования.
27. Формализованные методы прогнозирования.
28. Методы моделирования.
29. Основные этапы прогнозирования.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством: ПК-3.2., ПК-3.3., ПК-3.5.

Вопросы по проблемному семинару

1. Сравните характеристики рынков с различными социокультурными регуляторами поведения.
2. Как в разных странах регулируются отношения занятости, какие программы используются. (Американская, Японская, Шведская и Российская модели).

3. Характеризуйте основные параметры и тенденции развития Российского рынка труда и занятости.

4. Опишите влияние факторов обуславливающих перераспределение и воспроизводство рабочей силы.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством: ПК-3.3.

Сообщения согласно плану проблемного семинара

1. Тенденции функционирования домохозяйств в сфере занятости. Городские и сельские домохозяйства.

2. Социальные сети и феномен социальной поддержки при анализе поведения домохозяйств в сфере занятости.

3. Какие социально-экономические последствия имеет безработица.

4. Экономические, социальные и психологические ресурсы выхода из ситуации безработицы? Какие бывают разновидности способов поведения безработных в условиях кризисного рынка труда.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством: ПК-3.2.

Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара по теме

1. Какие существуют конструктивные и неконструктивные механизмы адаптации безработных.

2. Анализ программ содействия занятости и анализ стратегий работы негосударственных бирж труда и кадровых агентств.

3. Какие социально-экономические и психологические меры предпринимаются в отношении безработицы? (Анализ государственных программ помощи безработным).

4. Дайте определение занятости.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством: ПК-3.3.

Подготовка сообщений по плану проблемного семинара

1. Какие социально-экономические и психологические факторы влияют на формирование отношений занятости.

2. Приведите примеры традиционных и новых форм занятости в России.

3. Что такое вторичная занятость и в чем ее специфика в России.

4. Кто является субъектами регулирования отношений занятости.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством: ПК-3.5.

Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара

1. Алгоритмы поиска вакансий.

2. Способы мониторинга рынка труда в интересующем профессиональном сегменте.

3. «Дешифровка» объявления о вакансии. Признаки обмана при приеме на работу.

4. Правовые аспекты трудоустройства выпускников ВУЗов: заключение трудового договора.

5. Правовые аспекты выполнения трудовой функции выпускником ВУЗа у работодателя.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством: ПК-3.3.

Примерный перечень тем для рефератов (докладов)

Обучающийся может инициативно выбрать иную тему, предварительно согласовав ее с преподавателем.

1. Особенности кадровой политики в условиях внутрифирменного рынка труда.

2. Проблемы становления и перспективы развития рынка труда.

3. Основные модели и виды рынков труда.

4. Занятость населения: социально-экономическая сущность, виды.
 5. Государственная политика в области занятости населения и безработица.
 6. Социально-экономическая сущность безработицы, понятие, виды, последствия.
 7. Зарубежный опыт решения проблем занятости населения.
 8. Повышение конкурентных преимуществ организации за счет улучшения использования кадрового потенциала в рамках внутреннего рынка труда.
 9. Дестандартизация и флексибилизация занятости. Эволюция занятости.
 10. Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом.
 11. Лизинг персонала.
 12. Защищенность работника в системе гибкой занятости.
 13. Теория формирования внутрифирменного рынка труда, ее представители.
 14. Внутренний рынок труда как фактор гибкости и стабильности персонала.
 15. Факторы, влияющие на формирование и функционирование внутреннего рынка труда,
их проявление в кадровой политике организации.
 16. Подходы к обоснованию критериев высвобождения персонала.
 17. Особенности регулирования внутрифирменного рынка труда в период реорганизации
и сокращения производства.
- Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством: ПК-3.2., ПК-3.3., ПК-3.5.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен/зачет)

Вопросы для подготовки к зачету

1. Сущность, место и роль рынка труда в рыночной экономике.
2. Механизм функционирования рынка труда.
3. Типы рынка труда: внешний и внутренний.
4. Модели рынка труда: американская, японская, европейская.
5. Модели рынка труда в зависимости от конкуренции на них.
6. Сегментация рынка труда.
7. Первичный и вторичный рынок труда, их характеристики.
8. Предпосылки формирования внутрифирменного рынка труда.
9. Основные характеристики и функции внутреннего рынка труда.
10. Взаимосвязь внутреннего и внешнего рынка труда.
11. Кадровое ядро и его формирование. Индивидуальные стратегии занятости.
12. Обучение и развитие персонала в рамках внутрифирменного рынка труда.
13. Роль государства в регулировании рынка труда: эволюция теории и практики.
14. Методы государственного регулирования рынка труда: административные и экономические.
15. Регулирование рынка труда на уровне организации.
16. Гибкие формы занятости и их использование при регулировании внутрифирменного рынка труда.
17. Заемный труд: сущность разновидности, проблемы и перспективы использования.
18. Процесс высвобождения персонала в организации.
19. Программы поддержки высвобождаемых работников.
20. Увольнение, сокращение штата и аутплейсмент.
21. Показатели, характеризующие состояние рынка труда.
22. Какие органы государственной власти непосредственно занимаются вопросами занятости населения и безработицы на федеральном и местном уровнях.

23. Центр занятости населения, его функции.
24. Подразделения предприятий и организаций занимающиеся вопросами подбора и движения персонала.
25. Меры государства по содействию занятости населения.
26. Виды и формы занятости. Структура занятости в России.
27. Статус безработного и особенности его определения в различных странах.
28. Государственная политика занятости, ее элементы и виды.
29. Государственная служба занятости населения России, ее структура и функции.
30. Региональная (территориальная) программа содействия занятости населения.

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания по зачету
Зачтено	Студент усвоил теоретический материал без пробелов, умеет правильно объяснять пройденный материал, иллюстрируя его примерами из практической деятельности, выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой
Не зачтено	Студент не усвоил или частично усвоил теоретический материал, затрудняется привести примеры из практической деятельности по рассматриваемым вопросам, не выполнил или выполнил не полностью задания, предусмотренные рабочей программой

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 (модулю) 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.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

1. Вишневская, Н. Г. Технологии регулирования рынка труда : учебное пособие : [16+] / Н. Г. Вишневская. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 105 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602440> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1992-2. – Текст : электронный.
2. Кубишин, Елена Сергеевна. Экономика рынка труда : учебное пособие для вузов / Е. С. Кубишин. - Москва : Юрайт, 2020. - 127 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/466291> ; Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-13676-0. - Текст : электронный.
3. Рынок труда : учебник и практикум для вузов / Е. Б. Яковлева, В. А. Базжина, О. В. Вередюк [и др.] ; под редакцией Е. Б. Яковлевой. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 253 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/450622> ; Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
4. Федосеев, Владилен Валентинович. Экономико-математические модели и прогнозирование рынка труда : учебник / В. В. Федосеев. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. - 148 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/product/944660> ; Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
5. Семенова, Лидия Михайловна. Профессиональный имиджбилдинг на рынке труда : учебник и практикум для вузов / Л. М. Семенова. - Москва : Юрайт, 2020. - 243 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/456361> ; Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-11387-7. - Текст : электронный.
6. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала : учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / [А. Я. Кибанов и др.] ; Гос. ун-т управления ; под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2016. - 63 с. - (Управление персоналом: теория и практика). - Авторы указаны на обороте тит. листа. - ISBN 978-5-392-20053-5
7. Рынок труда : учебник и практикум для академического бакалавриата : учебник и практикум для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям / [В. А. Базжина и др.] ; под ред. Е. Б. Яковлевой. - Москва : Юрайт, 2016. - 219 с. : ил. - (Бакалавр. Академический курс). - Библиогр.: с. 212-214. - ISBN 978-5-9916-7309-9
8. Кибанов, Ардадьон Яковлевич. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации" и "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Гос. ун-т управления . - 2-е изд., стер. - Москва : КНОРУС, 2015. - 359 с. - Библиогр.: с. 359. - ISBN 978-5-406-03968-7 :

5.2. Периодическая литература

1. Деньги и кредит <https://dlib.eastview.com/browse/publication/18306>
2. Журнал экономической теории <https://dlib.eastview.com/browse/publication/65687>
3. Креативная экономика <https://dlib.eastview.com/browse/publication/65689>
4. Проблемы экономики и юридической практики .- URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/58246>
4. Финансы и кредит <https://dlib.eastview.com/browse/publication/18286>
5. Экономическая политика <https://dlib.eastview.com/browse/publication/65965>

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

Web of Science (WoS). - URL: <http://webofscience.com/>
Scopus. - URL: <http://www.scopus.com/>
ScienceDirect. - URL: www.sciencedirect.com
Журналы издательства Wiley. - URL: <https://onlinelibrary.wiley.com/>
Научная электронная библиотека (НЭБ). - URL: <http://www.elibrary.ru/>
Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН. - URL: <http://archive.neicon.ru>
Базы данных компании «Ист Вью». - URL: <http://dlib.eastview.com/>
Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда. - URL: <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
Springer Journals. - URL: <https://link.springer.com/>
Springer Nature Protocols and Methods
<https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
Springer eBooks. - URL: <https://link.springer.com/>
"Лекториум ТВ". - URL: <http://www.lektorium.tv/>
Университетская информационная система РОССИЯ. - URL: <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка. - URL: (<http://cyberleninka.ru/>)
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации. - URL: <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал "Российское образование". - URL: <http://www.edu.ru/>
4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам". - URL: <http://window.edu.ru/>;
5. Служба тематических толковых словарей. - URL: <http://www.glossary.ru/>;
6. Словари и энциклопедии. - URL: <http://dic.academic.ru/>;
7. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы. - URL: http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety
8. Экономика. Социология. Менеджмент : федеральный образовательный портал. - URL : <http://ecsocman.hse.ru>

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций. URL: <https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/>
2. Электронная библиотека НБ КубГУ (Электронный каталог). - URL: <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>
3. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

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

Система обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических (семинарских) занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к лекциям.

Запись лекции – одна из форм активной самостоятельной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. Данная дисциплина как наука использует свою терминологию, категориальный, графический и экономико-математический аппараты, которыми студент должен научиться пользоваться и применять по ходу записи лекции. Культура записи лекции – один из важнейших факторов успешного и творческого овладения знаниями по современным экономическим проблемам общества. Последующая работа над текстом лекции воскрешает в памяти ее содержание, позволяет развивать экономическое мышление.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от обучающегося требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Работая над конспектом лекций, Вам всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям.

Семинарское занятие по дисциплине – важнейшая форма самостоятельной работы студентов над научной, учебной и периодической литературой. Именно на семинарском занятии каждый студент имеет возможность проверить глубину усвоения учебного материала, показать знание категорий, положений и инструментов экономической политики, и уметь их применить для аргументированной и доказательной оценки экономических процессов, происходящих в современном мире. Участие в семинаре позволяет студенту соединить полученные теоретические знания с решением конкретных

практических задач и моделей в области бизнеса, давать оценку экономическим явлениям, происходящим в стране и мире.

Подготовку к каждому практическому занятию необходимо начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала.

Методические указания для подготовки и проведения регламентированной дискуссии.

Групповая дискуссия. Это метод организации совместной коллективной деятельности, позволяющий в процессе непосредственного общения путем логических доводов воздействовать на мнения, позиции и установки участников дискуссии. Целью дискуссии является интенсивное и продуктивное решение групповой задачи. Метод групповой дискуссии обеспечивает глубокую проработку имеющейся информации, возможность высказывания обучающимися разных точек зрения по заданной преподавателем проблеме, тем самым способствуя выработке адекватного в данной ситуации решения. Метод групповой дискуссии увеличивает вовлеченность участников в процесс этого решения, что повышает вероятность его реализации.

Дискуссия (от лат. *discussio* — исследование, рассмотрение) — это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Другими словами, дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цели проведения дискуссии могут быть очень разнообразными: обучение, тренинг, диагностика, преобразование, изменение установок, стимулирование творчества и др.

В проведении дискуссии используются различные организационные методики.

При проведении дискуссии используется Методика «вопрос – ответ». Данная методика – это разновидность простого собеседования; отличие состоит в том, что применяется определённая форма постановки вопросов для собеседования с участниками дискуссии-диалога.

Дискуссия представляет собой метод активного обучения и позволяет оценить способность обучающихся осуществлять поиск решения той или иной научной проблемы на основе ее публичного обсуждения, сопоставления различных точек зрения, обмена информацией в малых группах. Дискуссия, кроме того, позволяет выявить знания обучающегося по соответствующей теме, умение формулировать вопросы и оценочные суждения по теме, осуществлять конструктивную критику существующих подходов к решению научной проблемы; владение культурой ведения научного спора и т. д.

Дискуссия проводится на семинарском занятии среди присутствующих.

Сценарий проведения дискуссии:

1. Определение темы дискуссии.
2. Участники дискуссии: ведущий (преподаватель соответствующей дисциплины) и обучающиеся. Возможно приглашение эксперта из числа других преподавателей кафедры.

3. Непосредственное проведение дискуссии.
4. Подведения итогов дискуссии ведущим.
5. Оформление тезисов по итогам проведения дискуссии.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Методические указания по написанию доклада (реферата).

Реферат пишется по выбранной и согласованной с преподавателем теме.

Предложенные варианты тем определяют возможное направление исследования, но они могут быть изменены, уточнены, скорректированы. Объем работы составляет до 10-15 страниц машинописного текста.

Основные элементы реферата:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников.

Написание и защита реферата на аудиторном занятии используется в целях приобретения обучающимся необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме управленческой деятельности, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью реферата обучающийся глубже постигает наиболее сложные проблемы данной дисциплины, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Подготовка и защита реферата способствует формированию навыков публичного выступления у будущего управленца, закреплению у него знаний, развитию умения самостоятельно анализировать многообразные общественно-политические явления современности, вести полемику.

План реферата не должен быть слишком сложным и запутанным. То есть для работы вполне достаточно два-три раздела основной части. Названия разделов необходимо формулировать таким образом, чтобы примерное их содержание было ясно из самого названия. С другой стороны, не следует давать слишком подробное описание содержания разделов.

Во введении следует раскрыть значение и актуальность темы реферата, определить объект и предмет исследования, поставить цель и сформулировать задачи работы.

Основная часть работы содержит рассуждения по теме, то есть раскрытие темы, ответ на поставленные вопросы (задачи), аргументы, примеры и так далее. Все существенное содержание работы должно быть изложено в основной части. Следует последовательно работать с каждым разделом, развивая аргументы, приводя примеры, делая промежуточные выводы. Заключение необходимо для того, чтобы еще раз повторить и закрепить уже сказанное. Как правило, в заключении уже не дается никакой новой информации, а даются основные выводы и рекомендации, вытекающие из содержания работы. Заключение должно с одной стороны плавно завершать содержание

реферата, с другой стороны соотносится со вступлением так, чтобы цель и задачи, поставленные в начале работы могли соотноситься с ответами и выводами в заключении.

Реферат должен отвечать требованиям читабельности, последовательности и логичности.

Методические рекомендации по подготовке презентации.

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов). На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: объем текста на слайде – не больше 7 строк; маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов; отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках; значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации. Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию; использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации); максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому).

Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалом (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода вспомогательный материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в начале и в конце презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления. Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение).

В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации – для информации не менее 18.

В презентациях не принято ставить переносы в словах. Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация - не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светложелтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже). Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой. Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MSExcel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы.

Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MSOffice. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом. Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSExcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне. Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста..."). Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление. Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл - Сохранить как - Тип файла - Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически

открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами: удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?); к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории? Не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления? После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Общие рекомендации по самостоятельной работе обучающихся.

Успешное овладение знаниями по дисциплине предполагает постоянную и кропотливую самостоятельную работу студентов на лекциях, семинарах, при подготовке к контрольным работам и т.д. Под самостоятельной работой следует понимать совокупность всей самостоятельной деятельности студентов, как в учебной аудитории, так и вне ее, в контакте с преподавателем и в его отсутствии. Самостоятельная работа реализуется:

1. Непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических и семинарских занятиях.

2. В контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

3. В библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре при выполнении студентом учебных и творческих задач.

К внеаудиторной самостоятельной работе относится:

- проработка лекционного материала, изучение учебной и научной литературы, подготовка к практическим занятиям;

- подготовка и написание рефератов, эссе и других письменных работ на заданные темы;

- выполнение домашних заданий разнообразного характера. Это - решение задач; подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем; выполнение графических работ; проведение расчетов и др.;

- выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие у студентов самостоятельности и инициативы;

- подготовка к участию в научно-теоретических конференциях. Для успешного усвоения курса важное значение имеет самостоятельная работа с книгой.

Студент не должен допускать чтение материала выборочно или «по диагонали», поскольку в этом случае огромное количество необходимой информации остается вне внимания.

При написании реферата студент должен соблюдать следующие требования к содержанию:

- использовать материал, который строго относится к выбранной теме;

- излагать основные аспекты грамотно и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной);

- группировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;

- заканчивать реферат подведением итогов проведенной исследовательской работы.

Требования к выступлению с рефератом: краткое изложение (10-15 мин.) основного содержания подготовленного текста; выделение главной авторской мысли; рассмотрение излагаемой проблемы в контексте тематики курса; высказывание своих комментариев по поводу изложенного; отвечать на вопросы.

Реферат оценивается по следующим критериям:

1) авторский взгляд на проблему;

2) умение выделить объект, предмет, сформулировать проблемы, рассматриваемые в эссе;

3) уровень аргументации;

4) знание литературы.

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.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 201 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 202 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебная аудитория для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин Учебная аудитория № 309 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: ученические столы, стулья, персональные компьютеры, подключение к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся - читальный зал библиотеки. 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. героев Десантников № 87	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000.