

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

Евдокимов А.А. Евдокимов А.А.

«30» мая 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.14 Работа с кадровым резервом организации

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Развитие и оценка персонала

Форма обучения: очная, очно-заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2022

Рабочая программа дисциплины Б1.В.14 Работа с кадровым резервом организации составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Программу составила:

Гуренкова О.В. канд. социол. наук, доцент, заведующая кафедрой гуманитарных и естественнонаучных дисциплин



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры (выпускающей) экономики и менеджмента
протокол № 11 «19» мая 2022г.



Заведующий кафедрой Косенко С.Г.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Экономика и управление»
протокол № 4 «19» мая 2022 г.

Председатель УМК филиала по УГН

«Экономика и управление»

канд. экон. наук, доц. Кабачевская Е.А.



Рецензенты:

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

Гаврюшин М.В. зам. директора по основной деятельности МАУК «Театр драмы и комедии»

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины «Работа с кадровым резервом организации» - обеспечение целостного представления студентов о теоретических и методологических основах формирования и развития кадрового резерва организации, проведении администрирования процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала.

1.2 Задачи дисциплины

- сформировать представление о параметрах и критериях организации и проведения оценки и аттестации персонала;
- научить формировать требования при ведении банка данных о персонале организации и предоставлении отчетности при проведении оценки и аттестации персонала; - способствовать формированию навыков формирования и развития кадрового резерва организации.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Работа с кадровым резервом организации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 4 курсе по очной и на 5 курсе по очно-заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Основы управления персоналом», «Основы теории управления», «Управление карьерой персонала».

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как, «Управление вознаграждением персонала и социальными льготами», «Организационная культура».

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

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

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-1 Способен организовать и провести оценку и аттестацию персонала, осуществлять администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	
ПК-1.1 Применяет способы организации и проведения оценки и аттестации персонала	Определяет параметры и критерии организации и проведения оценки и аттестации персонала.
	Собирает, анализирует и применяет технологии организации и проведения оценки и аттестации персонала
	Систематизирует применение современных технологий организации и проведения оценки и аттестации персонала.
ПК-2 Способен к организации и проведению мероприятий по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала	
ПК-2.4 Формирует кадровый резерв	Знать методы расчета потребности в трудовых ресурсах

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
организации	и технологии поиска и отбора в кадровый резерв организации.
	Собирать и анализировать информацию о кандидата в кадровый резерв организации.
	Владеет информацией кадрового учета для принятия решений по формированию кадрового резерва организации.
ПК-2.5 Подготавливает порядок ведения учета и отчетности по подготовке и повышению квалификации персонала	Знает правила ведения учета по повышению квалификации персонала.
	Формирует отчеты по подготовке и повышению квалификации персонала.
	Разрабатывает порядок учета и формирования отчетности по подготовке и повышению квалификации персонала.

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 трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		очная		очно-заочная	
	ОФО/ ОЗФО	1 семестр (часы)	8 семестр (часы)	1 семестр (часы)	9 семестр (часы)
Контактная работа, в том числе:	36,3/39,3		36,3		39,3
Аудиторные занятия (всего):					
занятия лекционного типа	16/18		16		18
семинарские (практические) занятия	16/18		16		18
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4/3		4		3
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3/0,3		0,3		0,3
Самостоятельная работа, в том числе:	45/33		45		33
Проработка учебного (теоретического) материала	15/10		15		10
Написание реферата, эссе	10/10		10		10
Анализ научно-методической литературы	10/10		10		10
Подготовка к текущему контролю	10/3		10		3
Контроль:	26,7/35,7		26,7		35,7
Подготовка к зачёту					

Общая трудоемкость	час.	108/108		108		108
	в том числе контактная работа	36,3/39,3		36,3		39,3
	зач. ед	3/3		3		3

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 8 семестре (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Основы работы с кадровым резервом		2	2	-	4
2.	Кадровое планирование - необходимое условие функционирования кадровых технологий		2	2	-	6
3.	Оценка персонала и ее место в кадровых технологиях		2	2	-	4
4.	Управление карьерой – составная часть профессионального развития		2	2	-	6
5.	Создание кадрового резерва		2	2	-	6
6.	Методология формирования кадрового резерва		2	2	-	6
7.	Технологии ротации в механизме управления кадровым резервом		2	2	-	6
8.	Работа с кадровым резервом и ее эффективность		2	2	-	6
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		16	16	-	45
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4			-	
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3			-	
	Общая трудоемкость по дисциплине	108			-	

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

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 9 семестре (очно-заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Основы работы с кадровым резервом		2	2	-	4
2.	Кадровое планирование - необходимое условие функционирования кадровых технологий		4	4	-	5
3.	Оценка персонала и ее место в кадровых технологиях		2	2	-	4
4.	Управление карьерой – составная часть профессионального развития		2	2	-	4
5.	Создание кадрового резерва		2	2	-	4
6.	Методология формирования кадрового резерва		2	2	-	4

7.	Технологии ротации в механизме управления кадровым резервом		2	2	-	4
8.	Работа с кадровым резервом и ее эффективность		2	2	-	4
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		18	18	-	33
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	3			-	
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3			-	
	Общая трудоемкость по дисциплине	108			-	

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 для очной и очно-заочной формы обучения

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Основы работы с кадровым резервом	Цель, задачи дисциплины. Структура курса. Сущность работы с кадровым резервом в управлении. Взаимосвязь с другими дисциплинами. Уровни, объект, предмет, функции, свойства, предметное поле исследования дисциплины.	Степень участия в интерактивных формах аудиторной работы
2.	Кадровое планирование - необходимое условие функционирования кадровых технологий	Сущность кадрового планирования, принципов управления. Элементы кадрового планирования. Компоненты кадрового планирования. Понимание кадрового планирования как необходимого условия функционирования кадровых технологий.	Проработка учебного (теоретического) материала
3.	Оценка персонала и ее место в кадровых технологиях	Виды и особенности оценки персонала. Предмет и критерии оценки персонала. Количественные, временные, финансовые показатели качественной оценки, соблюдения процедур, исполнения и т. п.	Дискуссия по проблемам формирования оценка персонала
4.	Управление карьерой – составная часть профессионального развития	Карьера как сбалансированное соотношение процессов внутреннего развития сотрудника и его внешнего движения в освоении социального пространства. Векторы развития и продвижения работника: должностной; профессиональный; статусный; монетарный.	Проработка учебного (теоретического) материала
5.	Создание кадрового резерва	Формирование кадрового резерва как управление карьерой персонала организации. Основные понятия при работе с резервом: резерв персонала; отбор персонала в резерв; расстановка; Типы кадрового резерва.	Степень участия в групповой форме аудиторной работы
6.	Методология формирования кадрового резерва	Принципы формирования и источники кадрового резерва. Этапы работы с резервом: анализ потребности; формирование списка кандидатов в резерв и создание резерва на конкретные должности; подготовка кандидатов. Требования, предъявляемые при выдвижении на должность.	Дискуссия по проблемам, связанным с организационной культурой
7.	Технологии ротации в механизме управления кадровым резервом	Место ротации среди современных кадровых технологий. Цели и задачи ротации, как кадровой технологии. Содержание базовых функций ротации. Основополагающие принципы ротации.	Степень участия в групповом обсуждении
8.	Работа с кадровым резервом и ее эффективность	Этапы работы с кадровым резервом. Работа с кадровым резервом. Роль и место руководителя в работе с резервом. Оценка результатов работы с резервом.	Степень участия в групповой форме аудиторной работы

2.3.2 Занятия семинарского типа для очной и очно-заочной формы обучения

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1.	Основы работы с кадровым резервом	Кадровые технологии в организации. Специфика кадровых технологий. Легитимность кадровых технологий. Рекомендательный или предписывающий характер результатов применения кадровых технологий для руководителя. Практика применения кадровых технологий.	Подготовка сообщений по плану проблемного семинара
2.	Кадровое планирование - необходимое условие функционирования кадровых технологий	Сущность кадрового планирования, принципов управления. Элементы кадрового планирования. Компоненты кадрового планирования. Понимание кадрового планирования как необходимого условия функционирования кадровых технологий. Методы управления кадровым планированием	Сообщения согласно плану проблемного семинара, с опорой на структуру и функции управления
3.	Оценка персонала и ее место в кадровых технологиях	Показатели качественной оценки, соблюдения процедур, исполнения и т. п. Принцип полноты и достаточности в выборе критериев оценки конкретных категорий персонала.	Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара
4.	Управление карьерой – составная часть профессионального развития	Виды карьеры: профессиональная и внутриорганизационная. Этапы карьеры. Цели карьеры, особенности их проявления у персонала. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Коучинг.	Подготовка сообщений по плану проблемного семинара
5.	Создание кадрового резерва	Формирование кадрового резерва как управление карьерой персонала организации. Основные понятия при работе с резервом: резерв персонала; отбор персонала в резерв; расстановка; Типы кадрового резерва.	Сообщения согласно плану проблемного семинара
6.	Методология формирования кадрового резерва	Принципы формирования списка кандидатов в резерв и создание резерва на конкретные должности; подготовка кандидатов. Требования, предъявляемые при выдвижении на должность.	Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара
7.	Технологии ротации в механизме управления кадровым резервом	Классификация видов ротации персонала по классификационным признакам. Характеристика межорганизационной и внутриорганизационной ротации. Разработка программ ротации персонала. Процедура ротации кадров. Организационные мероприятия по ротации.	Подготовка по сообщениям по плану проблемного семинара
8.	Работа с кадровым резервом и ее эффективность	Зависимость социально-экономических результатов работы организации от состояния работы с резервом. Критерии и показатели эффективности формирования и использования кадрового резерва.	Подготовка по сообщениям по плану проблемного семинара

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

2.3.3 Курсовые работы – не предусмотрены.

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

№	Вид СР	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 19 мая 2022 г., протокол №11);
2	Анализ научно-методической литературы	- 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 19 мая 2022 г., протокол №11); - Основная 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 19 мая 2022 г., протокол №11);
4	Подготовка к текущему контролю	Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающихся, рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 19 мая 2022 г., протокол №11);

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, подготовка письменных работ, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании активных методов 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 «Работа с кадровым резервом организации».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме тестовых заданий, рефератов с презентацией, вопросов к устному (письменному) опросу и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к экзамену.

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	ПК-1.1 Применяет способы организации и проведения оценки и аттестации персонала	Определяет параметры и критерии организации и проведения оценки и аттестации персонала. Собирает, анализирует и применяет технологии	Степень участия в интерактивных формах аудиторной работы, проработка учебного (теоретического) материала, дискуссия по	Вопрос на экзамене 1-13

		организации и проведения оценки и аттестации персонала Систематизирует применение современных технологий организации и проведения оценки и аттестации персонала.	вопросам, подготовка сообщений по плану проблемного семинара, решение ситуационных задач по плану проблемного семинара	
2	ПК-2.4 Формирует кадровый резерв организации	Знать методы расчета потребности в трудовых ресурсах и технологии поиска и отбора в кадровый резерв организации. Собирать и анализировать информацию о кандидатах в кадровый резерв организации. Владеет информацией кадрового учета для принятия решений по формированию кадрового резерва организации.	Степень участия в интерактивных формах аудиторной работы, проработка учебного (теоретического) материала, дискуссия по вопросам, подготовка сообщений по плану проблемного семинара, решение ситуационных задач по плану проблемного семинара	Вопрос на экзамене 14-28
3	ПК-2.5 Подготавливает порядок ведения учета и отчетности по подготовке и повышению квалификации персонала	Знает правила ведения учета по повышению квалификации персонала. Формирует отчеты по подготовке и повышению квалификации персонала. Разрабатывает порядок учета и формирования отчетности по подготовке и повышению квалификации персонала.	Степень участия в интерактивных формах аудиторной работы, проработка учебного (теоретического) материала, дискуссия по вопросам, подготовка сообщений по плану проблемного семинара, решение ситуационных задач по плану проблемного семинара	Вопрос на экзамене 29-44

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 и заданий

4.1.1. Вопросы по проблемному семинару

1. Что такое кадровые технологии и какие задачи с их помощью решаются в организации?

2. Какие группы кадровых технологий можно выделить в управлении персоналом?
3. Назовите базовые кадровые технологии и раскройте их содержание.
4. В чем состоит специфика кадровых технологий?
5. Что означает легитимность кадровых технологий?
6. Что означает рекомендательный или предписывающий характер результатов применения кадровых технологий для руководителя?

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством:

ПК-1.1 Определяет параметры и критерии организации и проведения оценки и аттестации персонала.

4.1.2 Сообщения согласно плану проблемного семинара

1. Опишите структуру и содержание отчета об оценке персонала.
2. Приведите пример показателей критериев и шкал для оценки персонала.
3. Опишите схему сбора экспертных оценок. Опишите схему оценки путем аттестации. Опишите схему бально-рейтинговой оценки.
4. Опишите основные цели и предмет оценки персонала.
5. Каковы требования к технологии оценки персонала и способы их достижения?
6. Охарактеризуйте методы оценки персонала.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством:

ПК-2.4 Определяет статьи расходов на развитие, обучение и построение профессиональной карьеры персонала для планирования бюджетов.

4.1.3 Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара

1. Виды карьеры: профессиональная и внутриорганизационная.
2. Этапы карьеры. Модели деловой карьеры.
3. Технологию управления карьерой персонала. Принципы управления карьерой сотрудника.
4. Карьерные стратегии крупной коммерческой организации. Карьерные стратегии малой семейной фирмы.
5. Карьерные стратегии бюджетной организации. Карьерные стратегии государственной и муниципальной службы.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством:

ПК-2.5 Понимает особенности формирования кадрового резерва организации.

4.1.4 Подготовка сообщений по плану проблемного семинара

Составить глоссарий по терминам и основным понятиям используемым при работе с резервом: резерв персонала; отбор персонала в резерв; расстановка; типы кадрового резерва; методология формирования кадрового резерва, принципы формирования и источники кадрового резерва. Построить структурно - логическую схему взаимосвязей между указанными понятиями.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством:

ПК-1.1 Собирает, анализирует и применяет технологии организации и проведения оценки и аттестации персонала.

4.1.5 Решение кейсов:

Сформируйте структурно - логические схемы или матрицы, содержащие информацию о преимуществах, недостатках и сферах наиболее эффективного применения частных методов, приемов и процедур, к которым могут быть отнесены: анализ биографических и анкетных данных; собеседование и отборочное интервьюирование; анкетирование; квалификационное и психологическое тестирование; деловые и ролевые игры; метод разбора деловых бумаг (In-Basket); использование услуг кадровых и консалтинговых агентств по подбору персонала (метод аутсорсинга).

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством ПК-2.5
Определяет критерии формирования кадрового резерва организации.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен)

Примерный перечень вопросов для проведения экзамена

1. Кадровые технологии, обеспечивающие востребованность возможностей персонала.
2. Нормативные и правовые основы применения кадровых технологий.
3. Использование результатов кадровых технологий.
4. Компьютеризация кадровых технологий и кадровых процессов.
5. Зарубежный опыт применения кадровых технологий.
6. Информационная база кадрового планирования.
7. Правовое обеспечение системы управления персоналом.
8. Основные факторы, определяющие карьеру в организации.
9. Типы деловой карьеры.
10. Критерии деловой оценки. Основные методы деловой оценки.
11. Планирование карьеры.
12. Понятие и классификация карьеры.
13. Условия управления карьерой персонала.
14. Технология управления карьерой персонала.
15. Модель карьеры Голланда.
16. Система оценки персонала.
17. Оценка качества кадрового потенциала.
18. Основные понятия и содержание технологий оценки персонала.
19. Средства обеспечения технологии оценки персонала.
20. Технология обеспечения квалификационного экзамена.
21. Технология кадрового мониторинга.
22. Аттестация как форма оценки персонала.
23. Законодательная и нормативно-правовая база аттестации государственных гражданских служащих.
24. Особенности правовых взаимоотношений при аттестации.
25. Организация и проведение аттестации.
26. Виды и этапы адаптации.
27. Профессиональная адаптация и факторы ее определяющие.
28. Этапы профессиональной адаптации.
29. Управление адаптацией персонала в организации.
30. Особенности адаптации на государственной гражданской службе.

31. Понятия и определения профессионального развития персонала.
32. Сущность ротации и ее основные функции.
33. Классификация ротации.
34. Ротация как кадровая технология.
35. Ротация кадров в системе государственной службы.
36. Понятие кадрового резерва. Формирования и методы подготовки кадрового резерва в организации.
37. Формирование системы кадрового резерва организации.
38. Цели и принципы формирования и развития кадрового резерва.
39. Источники формирования кадрового резерва.
40. Совершенствование технологий отбора, изучения, оценки и подготовки кадрового резерва.
41. Критерии формирования и виды кадрового резерва.
42. Работа с кадровым резервом.
43. Содержание и основные задачи конкурса на вакантную должность.
44. Методика организации конкурса на вакантную должность.

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

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. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва :Юрайт, 2020. - 424 с. - <http://www.biblio-online.ru/bcode/449880> (дата обращения: 11.11.2020); Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9916-6202-4. - Текст : электронный.

2. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва :Юрайт, 2019. - 467 с. - URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/446580> (дата обращения: 04.02.2020); Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-99951-8. - Текст : электронный.

5.2. Периодическая литература

1. Базы данных компании «Ист Вью»<http://dlib.eastview.com/http://dlib.eastview.comhttp://dlib.eastview.com/>
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/https://grebennikon.ru/>
3. журнал "Управление персоналом" <http://www.top-personal.ru>
4. журнал «Работа с персоналом» <http://www.hr-journal.ru>
5. Журнал «Штат» www.hrmedia.ru
6. Журнал «Кадровик» panor.ru/journals/kadrovik
7. Электронный журнал «Директор по персоналу» <http://e.hr-director.ru>

8. Журнал «Генеральный директор» (раздел «Управление персоналом» www.gd.ru/rubric/view/id/122-upravlenie-personalom).
9. Журнал «Социологические исследования» <https://www.isras.ru/>

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» <http://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

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
3. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
4. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы

1. **Гарант** - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров филиала)

Ресурсы свободного доступа

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>.
6. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
7. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
8. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
9. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
10. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
11. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>
2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>
3. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>

6. 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 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.

СРС по дисциплине включает следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- выполнение домашнего задания, предусматривающих решение ситуационных задач, проверяемых в учебной группе на практических занятиях;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- подготовка к практическим занятиям;
- написание реферата и эссе по заданной проблеме.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине включает следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- выполнение домашнего задания, предусматривающих решение ситуационных задач, проверяемых в учебной группе на практических занятиях;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- подготовка к практическим занятиям;
- написание реферата и эссе по заданной проблеме.

Зачет. Обучающиеся обязаны сдать зачет в соответствии с расписанием и учебным

планом. Зачет является формой контроля усвоения обучающимся учебной программы по дисциплине или ее части, выполнения реферативных работ, эссе, тестовых заданий, устного опроса.

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.

Методические рекомендации по освоению лекционного материала

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. Во время лекции студентам необходимо обратить внимание на логику изложения материала преподавателем. Не ждать предложения от преподавателя конспектировать всю лекцию или отдельные ее фрагменты. Попытаться конспектировать самому в удобной для студента форме. Не стремиться записать все дословно, конспектировать необходимо самое главное, основное.

Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) 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 деятельности, уметь их применить для аргументированной и доказательной оценки экономических процессов и явлений, происходящих в современном мире. Участие в семинаре позволяет студенту соединить полученные теоретические знания с решением конкретных практических задач, давать оценку экономическим явлениям, происходящим в стране и мире.

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

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
<p>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа</p>	<p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью; Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., (программное обеспечение); Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт.;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт. (программное обеспечение);</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт., программное обеспечение; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира) ; Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью.</p>	<p>Microsoft Windows 7, 10, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510; Microsoft Office Professional Plus, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510; AcrobatReader DC, бесплатное ПО, https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html; Sumatra PDF, свободное ПО, https://www.sumatrapdfreader.org/develop.html; Libre Office, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; https://www.libreoffice.org/about-us/licenses; Mozilla FireFox, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; https://www.mozilla.org/en-US/MPL; Google Chrome, бесплатное ПО; https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html; Медиаплеер VLC, свободное ПО; GNU LGPL-2.1, https://www.videolan.org/legal.html; Архиватор 7-zip, свободное ПО, GNU LGPL, https://www.7-zip.org/license.txt; - Справочно-правовая система Гарант, клиент-серверная версия на 20 стандартных рабочих мест, № 104/НК/12 от 13.03.2012 г.</p>
<p>Учебные аудитории для</p>	<p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью;</p>	<p>Microsoft Windows 7, 10, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018,</p>

<p>проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., (программное обеспечение);</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт.;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт. (программное обеспечение);</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт., программное обеспечение; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира) ;</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 37 оснащена учебной мебелью.</p>	<p>соглашение Microsoft ESS 72569510;</p> <p>Microsoft Office Professional Plus, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510;</p> <p>AcrobatReader DC, бесплатное ПО, https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html;</p> <p>Sumatra PDF, свободное ПО, https://www.sumatrapdfreader.org/develop.html;</p> <p>Libre Office, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; https://www.libreoffice.org/about-us/licenses;</p> <p>Mozilla FireFox, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; https://www.mozilla.org/en-US/MPL;</p> <p>GoogleChrome, бесплатное ПО; https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html;</p> <p>Медиаплеер VLC, свободное ПО; GNU LGPL-2.1, https://www.videolan.org/legal.html;</p> <p>Архиватор 7-zip, свободное ПО, GNU LGPL, https://www.7zip.org/license.txt;</p> <p>Справочно-правовая система Гарант, клиент-серверная версия на 20 стандартных рабочих мест, № 104/НК/12 от 13.03.2012 г.</p>
--	--	--

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
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)</p>	<p>Мебель: учебная мебель</p> <p>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы</p> <p>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной</p>	<p>Microsoft Windows 7, 10, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510;</p> <p>Microsoft Office Professional Plus, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510;</p> <p>AcrobatReader DC, бесплатное ПО, https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html;</p> <p>Sumatra PDF, свободное ПО, https://www.sumatrapdfreader.org/develop.html;</p> <p>Libre Office, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; https://www.libreoffice.org/about-us/licenses;</p> <p>Mozilla FireFox, свободное ПО, Mozilla Public</p>

	<p>организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>License v2.0; https://www.mozilla.org/en-US/MPL; GoogleChrome, бесплатное ПО; https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html; Медиаплеер VLC, свободное ПО; GNU LGPL-2.1, https://www.videolan.org/legal.html; Архиватор 7-zip, свободное ПО, GNU LGPL, https://www.7-zip.org/license.txt;</p>
--	---	---