

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

УТВЕРЖДАЮ



Проректор по работе с филиалами

А.А.Евдокимов

2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.24 Технологии развития персонала

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Развитие и оценка персонала

Форма обучения: очно-заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2023

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Программу составил:

Доцент кафедры
экономики и менеджмента,
канд. экон. наук, доцент
протокол № 10 «19» мая 2023г.



Е.А. Кабачевская

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры экономики и менеджмента (выпускающей)
протокол № 10 «19» мая 2023г.

Заведующий кафедрой,
канд. экон. наук, доц.



С.Г. Косенко

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Экономика и управление»

Протокол № 4 «19» мая 2023 г.

Председатель УМК филиала по УГН
«Экономика и управление»,
канд. экон. наук, доц.



Е.А. Кабачевская

Рецензенты:

Вандрикова О.В., доцент кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке, канд. экон. наук

Чуракова М.М., зам. директора по учебной и учебно-методической работе АМТИ филиала ФГБОУ ВО «КубГУ», канд. экон. наук

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины Б1.В.24 «Технологии развития персонала» является формирование обеспечения профессионального образования, способствующего экономической, академической мобильности, востребованности на рынке труда, успешной карьере, сотрудничеству в командах хозяйствующих субъектов. Подготовка бакалавра к решению практических навыков работы с персоналом в период адаптации и развития работника.

1.2 Задачи дисциплины

- рассмотреть основные теоретические подходы к изучению проблемы развития персонала организации;
- изучить возможности профессионального отбора (профессионального подбора) в процессе управления развитием персонала организации;
- определить возможности использования оценки (аттестация, формирование кадрового резерва) для активизации процесса развития персонала организации;
- раскрыть роль карьерного потенциала сотрудников в развитии организации; технологии управления карьерой;
- разобрать технологии развития персонала организации.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.24 «Технологии развития персонала» относится к части Блока 1 «Дисциплины (модули)», формируемые участниками образовательных отношений учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на третьем курсе по очной и очно-заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов:

- «Основы теории управления»;
- «Конфликтология в управлении персоналом»;
- «Теория организации»;
- «Развитие бизнес - коммуникаций»;
- «Управление персоналом организации»;
- «Технологии адаптации персонала» и другие.

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как:

- «Управление карьерой персонала»;
- «Обучение и развитие персонала»;
- «Кадровый аудит»;
- «Современные технологии оценки персонала в организации»;
- «Организация работы с персоналом в проектных командах» и другие.

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 компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-2. Способен к организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-2. Способен к организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	
ПК-2.1 Применяет технологии и методы развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала	Проводит мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала.
	Определяет и реализует мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала.
	Систематизирует применение современных технологий развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала.
ПК-2.2 Проводит анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала	Определяет направления анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала
	Обобщает данные анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала.
	Пользуется поисковыми системами и информационными ресурсами для анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала.
ПК-2.3 Составляет статьи расходов на развитие, обучение и построение профессиональной карьеры персонала для планирования бюджетов.	Знает методы расчета потребности в трудовых ресурсах, принципы расчета расходов на развитие и обучение персонала
	Умеет готовить аналитические отчеты по расходам на построение профессиональной карьеры персонала
	Применяет эффективные технологии и методики для составления расходов на развитие и обучение 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:

- для О-ЗФО: 4 зачетные единицы (144 часов). Распределение по видам работ представлено в нижепредставленной таблице.

Виды работ	Всего часов	Форма обучения
		очно-заочная
	О-ЗФО	5 семестр (часы)
Контактная работа, в том числе:	36,3	36,3
Аудиторные занятия (всего):	34	34
занятия лекционного типа	10	10
семинарские (практические) занятия	24	24
Иная контактная работа:	2,3	2,3
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3
Самостоятельная работа, в том числе:	72	72
<i>Курсовая работа (КР) (подготовка)</i>	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала	12	12
Анализ научно-методической литературы	20	20
Реферат, эссе	20	20
Подготовка к текущему контролю	20	20

Контроль:			
Подготовка к экзамену		35,7	35,7
Общая трудоемкость	час.	144	144
	в том числе контактная работа	36,3	36,3
	зач. ед.	4	4

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 5 семестре. Очно-заочная форма обучения.

Номер семестра	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	
5	Тема 1. Технология управления развития персонала с точки зрения инновационных процессов современного производства.	22	2	4	16
	Тема 2. Современные технологии развития управленческого персонала как средство развития организации.	22	2	6	14
	Тема 3. Актуальные проблемы использования технологий управления развитием персонала в практике	22	2	6	14
	Тема 4. Технологии управления развитием персонала - управление профориентацией персонала	20	2	4	14
	Тема 5. Технология управления развитием персонала - управление трудовой адаптацией персонала.	20	2	4	14
	Итого по дисциплине	106	10	24	72
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2			
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3			
	Подготовка к текущему контролю	35,7			
	Общая трудоемкость по дисциплине	144			

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия, СР – самостоятельная работа студента, КСР – контроль самостоятельной работы, ИКР – индивидуальная контактная работа.

2.3 Содержание разделов дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа для очно-заочной формы обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	Тема 1. Технология управления развития персонала с точки зрения инновационных процессов современного производства.	Определения понятия, цели, принципы и структура развития персонала. Сущность и понятие категорий «развитие», «развитие персонала», классификация технологий развития персонала. Направления политики развития персонала организации. Оценка экономической эффективности образовательных процессов, осуществляемых для развития персонала.	Реферат (Р)
2	Тема 2. Современные технологии развития управленческого персонала как средство развития организации.	Исследование современных технологий развития управленческого персонала как средства развития организации. Общее представление о понятии «развитие управленческого персонала». Цели, содержание и специфика развития управленческого	Реферат (Р)

		персонала организации. Качественные характеристики личностных аспектов развития человека. Человеческий фактор и его составляющие. Цели, задачи и виды текущей деловой оценки управленческого персонала в соответствии со стратегическими планами организации. Управление социальным развитием управленческого персонала. Оценка состояния планирования социального развития организации.	
3	Тема 3. Актуальные проблемы использования технологий управления развитием персонала в практике	Технологии управления развитием персонала и их использование в практике деятельности предприятия. Жизненный цикл организации. Движение персонала в организации. Циклы развития персонала в организации. Этапы цикла развития персонала в зависимости от цикла инновации продукции. Особенности цикла развития персонала в организации.	Реферат (Р)
4	Тема 4. Технологии управления развитием персонала - управление профориентацией персонала	Понятие и цели профориентации персонала. Формы профориентации персонала. Содержание и роль профессиональной ориентации персонала в деятельности предприятия. Специфика профориентационной работы с персоналом. Инструментарий управления профориентацией персонала и методы оценки эффективности системы его развития, вклада в достижение целей организации.	Реферат (Р)
5	Тема 5. Технология управления развитием персонала - управление трудовой адаптацией персонала.	Управление трудовой адаптацией персонала как технология управления развитием персонала. Общее представление о трудовой адаптации. Управление трудовой адаптацией персонала в организации. Мероприятия, инструментарий и программа адаптации персонала. Организационные решения проблемы структурного обеспечения управления адаптацией. Инструментарий управления адаптацией. Внедрение политики адаптации персонала в организации. Современные образовательные технологии развития персонала.	Реферат (Р)

2.3.2 Занятия семинарского типа для очно-заочной формы обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	Тема 1. Технология управления развития персонала с точки зрения инновационных процессов современного производства.	Определения понятия, цели, принципы и структура развития персонала. Сущность и понятие категорий «развитие», «развитие персонала», классификация технологий развития персонала. Направления политики развития персонала организации. Оценка экономической эффективности образовательных процессов, осуществляемых для развития персонала.	Устный опрос (Уо). Тестирование (Т). Ситуационное задание (СЗ).
2	Тема 2. Современные технологии развития управленческого персонала как средство развития организации.	Исследование современных технологий развития управленческого персонала как средства развития организации. Общее представление о понятии «развитие управленческого персонала». Цели, содержание и специфика развития управленческого персонала организации. Качественные характеристики личностных аспектов развития человека. Человеческий фактор и его составляющие. Цели, задачи и виды текущей деловой оценки управленческого персонала в соответствии со стратегическими планами	Устный опрос (Уо). Тестирование (Т).

		организации. Управление социальным развитием управленческого персонала. Оценка состояния планирования социального развития организации.	
3	Тема 3. Актуальные проблемы использования технологий управления развитием персонала в практике	Технологии управления развитием персонала и их использование в практике деятельности предприятия. Жизненный цикл организации. Движение персонала в организации. Циклы развития персонала в организации. Этапы цикла развития персонала в зависимости от цикла инновации продукции. Особенности цикла развития персонала в организации.	Устный опрос (Уо). Тестирование (Т). Ситуационные задания (СЗ).
4	Тема 4. Технологии управления развитием персонала - управление профориентацией персонала	Понятие и цели профориентации персонала. Формы профориентации персонала. Содержание и роль профессиональной ориентации персонала в деятельности предприятия. Специфика профориентационной работы с персоналом. Инструментарий управления профориентацией персонала и методы оценки эффективности системы его развития, вклада в достижение целей организации.	Устный опрос (Уо). Тестирование (Т). Ситуационные задания (СЗ).
5	Тема 5. Технология управления развитием персонала - управление трудовой адаптацией персонала.	Управление трудовой адаптацией персонала как технология управления развитием персонала. Общее представление о трудовой адаптации. Управление трудовой адаптацией персонала в организации. Мероприятия, инструментарий и программа адаптации персонала. Организационные решения проблемы структурного обеспечения управления адаптацией. Инструментарий управления адаптацией. Внедрение политики адаптации персонала в организации. Современные образовательные технологии развития персонала.	Устный опрос (Уо). Тестирование (Т).

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

Выполнение курсовых работ по дисциплине учебным рабочим планом не предусмотрено.

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

№	Вид СР	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
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 2023 г., протокол №10)
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 2023 г., протокол №10); - 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 2023 г., протокол №10)
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 2023 г., протокол №10).

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- 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, тестирование, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании активных методов (мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) 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 «Технологии развития персонала».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме устного опроса, тестовых заданий, реферата по проблемным вопросам,

эссе, решения ситуационных задач и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к экзамену.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ПК-2.1 Применяет технологии и методы развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала	<p>Проводит мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала.</p> <p>Определяет и реализует мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала.</p> <p>Систематизирует применение современных технологий развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала.</p>	Вопросы устного опроса, тестирование, подготовка эссе, рефератов решение ситуационных задач.	Вопрос на экзамен: 1-20 (5 сем.)
2	ПК-2.2 Проводит анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала	<p>Определяет направления анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала</p> <p>Обобщает данные анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала.</p> <p>Пользуется поисковыми системами и информационными ресурсами для анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала.</p>	Вопросы устного опроса, тестирование, подготовка эссе, рефератов решение ситуационных задач.	Вопрос на экзамен: 21-40 (5 сем.)
	ПК-2.3 Составляет статьи расходов на развитие, обучение и построение профессиональной карьеры персонала для		Вопросы устного опроса, тестирование, подготовка эссе, рефератов решение ситуационных задач.	Вопрос на экзамен: 41-60 (5 сем.)

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

Контрольные вопросы для устного опроса

Наименование раздела (темы)	Вопросы для подготовки к занятию и опросу студентов
Тема 1. Технология управления	1 Расскажите о потенциале технологий управления развитием

<p>развития персонала с точки зрения инновационных процессов современного производства.</p>	<p>персонала. В чем заключается цель технологии управления? 2 Расскажите о технологии развития личности. 3 Что представляет собой технология управления развитием персонала в организации? 4 Дайте определение термину «развитие персонала», «профессиональное развитие». 5 Назовите компоненты развития персонала, сформулируйте цель, задачи развития персонала. 6 Расскажите о субъекте развития и его качествах. 7 Каковы основные принципы развития персонала? 8 Перечислите факторы, оказывающие влияние на развитие персонала. 9 Расскажите о структуре развития персонала. 10 Что представляет собой обучение? 11 Что представляет собой управление деловой карьерой и служебно-профессиональное продвижение? 12 Расскажите о значимости человеческого фактора в современном производстве. 13 Сделайте определение понятию «трудовые ресурсы». Чем обозначено понятие «качество трудовых ресурсов»? 14 Расскажите о влиянии личности, персонала предприятия на активизацию инновационной деятельности. 15 Какие действия мотивирующего характера Вы знаете?</p>
<p>Тема 2. Современные технологии развития управленческого персонала как средство развития организации.</p>	<p>1 Дайте определение понятию «развитие управленческого персонала». Какие задачи ставит развитие управленческого персонала? 2 Векторы управленческого развития: планируемые и непланируемые. 3 Сформулируйте цель развития компетенций управленческого персонала. 4 Перечислите принципы развития компетенций и охарактеризуйте их. 5 Расскажите о методах развития управленческого персонала: метод развития компетенций управленческого персонала; методы оценки управленческого персонала; методы мотивации управленческого персонала.</p>
<p>Тема 3. Актуальные проблемы использования технологий управления развитием персонала в практике</p>	<p>1 Расскажите о значимости функционирования, развития работы хозяйствующего субъекта. Что по-вашему мнению представляет собой цикличность работы предприятия? 2 Расскажите о жизненном цикле организации, взаимосвязи жизненного цикла продукции (ЖЦП) с жизненным циклом организации (ЖЦО). 3 Расскажите о движении персонала организации. Что представляет собой внешнее и внутреннее движение сотрудников в организации? 4 Охарактеризуйте внутреннее движение персонала. 5 Что представляет собой оборот персонала. Как влияет оборот персонала на деятельности персонала и самого субъекта хозяйствования? 6 Расскажите о текучести кадров. Какие позитивные моменты можно отметить в текучести кадров? 7 Какие Вы знаете абсолютные показатели, характеризующие движение кадров? 8 Выделите и охарактеризуйте показатели, к которым относятся: интенсивность оборота по приему, интенсивность оборота по выбытию, коэффициент постоянства, коэффициент текучести, коэффициент закрепленности. 9 Расскажите об учете внутренних перемещений на предприятии. 10 Расскажите о пороге компетентности кадров. 11 Проведите взаимосвязь между жизненным циклом предприятия и стратегией движения персонала. 12 Расскажите о стратегии предприятия и особенностях движения кадрового персонала. 13 Что представляет собой жизненный цикл подразделения?</p>

	14 Расскажите о жизненном цикле работника как трудовой единицы организации.
Тема 4. Технологии управления развитием персонала - управление профориентацией персонала	<p>1 Расскажите о профессиональной ориентации. Дайте определение понятию «профессиональная ориентация».</p> <p>2 Выделите цель, задачи профессиональной ориентации.</p> <p>3 Что представляет собой механизм управления профессиональной ориентации.</p> <p>4 Расскажите о системе профессиональной ориентации и ее блоках.</p> <p>5 Что представляет собой профориентационное обслуживание?</p> <p>6 Что представляет собой профессиональное консультирование?</p> <p>7 Что представляет собой профессиональный отбор (подбор)?</p>
Тема 5. Технология управления развитием персонала - управление трудовой адаптацией персонала.	<p>1 Расскажите, что представляет собой трудовая адаптация?</p> <p>2 Расскажите о теоретических положениях и концепции трудовой адаптации.</p> <p>3 Выделите цель, задачи адаптации работника со стороны работодателя.</p> <p>4 Выделите цель, задачи адаптации работника со стороны работника.</p> <p>5 Расскажите о правилах формирования адаптация работников в организации и охарактеризуйте их.</p> <p>6 Расскажите о признаках классификации адаптации персонала.</p> <p>7 Расскажите о факторах адаптации работников организации.</p> <p>8 Расскажите о «факторах-раздражителях», оказывающих влияние на адаптацию работников предприятия.</p> <p>9 Сделайте определение понятию «управление трудовой адаптацией в организации».</p> <p>10 Расскажите о признаках отличия «адаптации», «ориентации», «испытательного срока».</p> <p>11 Расскажите об элементах механизма управления адаптацией.</p> <p>12 Перечислите основные функции лиц, ответственных за управление адаптацией.</p> <p>13 Расскажите о вариантах закрепления функций управления адаптацией.</p> <p>14 Какие Вы знаете этапы управления трудовой адаптацией?</p> <p>15 Перечислите показатели управления трудовой адаптацией.</p> <p>16 Расскажите о мероприятиях, составляющих технологию организации процессов адаптации.</p> <p>17 Перечислите объективные показатели оценки различных аспектов производственной адаптации.</p> <p>18 Перечислите субъективные показатели оценки различных аспектов производственной адаптации.</p> <p>19 Какие показатели используют для оценки потенциала работника?</p>

Тестовые задания

1 Цель развития персонала:

- а) самоактуализация персонала в условиях инновационных процессов;
- б) повышение трудового потенциала работников для решения личных задач и задач в области функционирования и развития организации;
- в) профессиональное воспитание и обучение взрослых;
- г) профориентация и профпросвещение персонала.

2 Развитие персонала – это:

- а) процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач;
- б) процесс периодической подготовки сотрудника на специализированных курсах;
- в) обеспечение эффективной управленческой структуры для достижения организационных целей;

г) все вышеперечисленные варианты ответа верны.

3 Задачи развития персонала:

а) повышение квалификации с целью выпуска новой продукции, правильного использования, техобслуживания и ремонта средств производства; подготовка и переподготовка кадров, обучение современным технологиям;

б) развитие способности к коммуникации, работе в группе;

в) содействие осознанию значения возрастающей роли трудовой, технологической, финансовой, производственной, рабочей дисциплины в смысле точного выполнения действий, обеспечивающих безошибочную работу станка, установки, подразделения или предприятия;

г) все вышеперечисленные варианты ответа верны.

4 Основными принципами развития персонала являются:

а) целостность системы развития, преемственность различных видов и форм развития персонала;

б) опережающий характер обучения и развития на основе прогноза научно-технического прогресса и условий развития организации;

в) гибкость различных форм развития, возможность их использования на отдельных этапах развития;

г) все вышеперечисленные варианты ответа верны.

5 Карьера – это:

а) индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека;

б) перемещение на более высокую ступень структуры организационной иерархии;

в) предлагаемая организацией последовательность различных ступеней в организационной иерархии, которые сотрудник потенциально может пройти;

г) все вышеперечисленные варианты ответа верны.

6 Факторами, влияющими на необходимость развития персонала в современных условиях, являются:

а) серьезная конкуренция на различных рынках в условиях глобализации экономики;

б) бурное развитие новых информационных технологий;

в) системное, комплексное решение вопросов управления человеческими ресурсами и всех стратегических задач на основе единой программы деятельности организации;

г) все вышеперечисленные варианты ответа верны.

7 Инвестиции в развитие персонала приоритетны, потому что:

а) повышение деловой активности каждого сотрудника способствует «выживанию» организации;

б) сохранение конкурентоспособности предприятия невозможно без новых технологий, а обучение работе с новой техникой невозможно без значительных инвестиций в развитие персонала;

в) мероприятия по развитию персонала обеспечивают рост производительности труда, следовательно, их финансирование соответствует принципу экономической эффективности расходов;

г) все вышеперечисленные варианты ответа верны.

8 Структура развития персонала включает в себя:

а) обучение персонала;

б) управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;

в) планирование карьеры;

г) все перечисленные варианты ответа верны.

9 Немецкие специалисты В. Барцц и Х. Шайбл считают, что с позиции работодателя целями непрерывного обучения являются:

- а) организация и формирование персонала управления, овладение умением определять, понимать и решать проблемы;
- б) воспроизводство персонала, интеграция персонала, гибкое формирование персонала;
- в) адаптация и внедрение нововведений;
- г) все вышеперечисленные варианты ответа верны.

10 Продвижение персонала состоит из следующих процедур:

- а) повышение в должности или квалификации, когда служащий замещает более высокую должность, а рабочий получает новый разряд;
- б) перемещение, когда работник переводится на другое равноценное рабочее место (цех, отдел, служба) в силу производственной необходимости или изменения характера труда;
- в) понижение, когда в связи с изменением его потенциала работник переводится на более низкую должность или по результатам аттестации на более низкий разряд для рабочего;
- г) увольнение с предприятия, когда работник полностью меняет место работы в связи с неудовлетворенностью условиями труда или несоответствием занимаемому рабочему месту.

11 Условиями, диктующими значимую роль процесса развития персонала в современном этапе, являются:

- а) активное развитие новых информационных технологий;
- б) нуклеарность российской экономической политики;
- в) частично конкуренция на различных сегментах рынках в условиях глобализации экономики;
- г) системное, комплексное решение вопросов управления человеческими ресурсами и всех стратегических задач на основе единой программы деятельности организации.

11 Категорию «развитие персонала» понимают как:

- а) процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач;
- б) процесс периодической подготовки сотрудника на специализированных курсах;
- в) обеспечение эффективной управленческой структуры для достижения организационных целей;
- г) все вышеперечисленные варианты ответа верны.

12 Какие методы наиболее эффективны для обучения персонала поведенческим навыкам (ведение переговоров, проведение заседаний, работа в группе)?

- а) инструктаж, деловые игры, видеотренинг;
- б) ротация, ученичество и наставничество, лекция;
- в) разбор конкретных ситуаций, самообучение;
- г) диалог, беседа.

13 Какие методы наиболее эффективны для обучения персонала техническим приемам (ремонт несложной бытовой техники, электродвигателей, прием коммунальных платежей, расчет процентов по вкладам)?

- а) инструктаж, ротация;
- б) ученичество и наставничество, разбор конкретных ситуаций, «сидя рядом с Нелли»;
- в) лекция, деловые игры, самообучение;
- г) работа с тренажерами и имитаторами.

14 Под карьерой принято понимать:

- а) индивидуально осознанную позицию и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека;
- б) перемещение на более высокую ступень структуры организационной иерархии;

- в) предлагаемую организацией последовательность различных ступеней в организационной иерархии, которые сотрудник потенциально может пройти;
- г) количество окончанных высших учебных заведений.

15 Наиболее распространенный в практике организаций подход к управленческому развитию:

- а) неструктурированный, непланируемый;
- б) планируемое развитие за пределами работы;
- в) планируемое развитие на работе;
- г) все перечисленные варианты ответа верны.

16 Планируемое развитие менеджеров за пределами работы предусматривает:

- а) обучение по договору учебным центром;
- б) ротацию менеджеров;
- в) делегирование полномочий подчиненному;
- г) формирование резерва кадров на выдвижение.

17 Специально сформированная группа работников, по своим качествам соответствующая требованиям, предъявляемым к руководителям определенного ранга, прошедших аттестационный отбор, специальную управленческую подготовку и достигших положительных результатов в производственно-коммерческой деятельности организации, – это:

- а) резерв руководителей на выдвижение;
- б) аттестационная комиссия;
- в) кадровая служба;
- г) все вышеперечисленные варианты ответа верны.

18 Работа с резервом преемников-дублеров не должна носить целевого характера: организация заботится об их развитии для последующего замещения ими через 10–20 лет руководящей должности вообще, а не для занятия ими строго определенной должности. Верно ли высказывание?

- а) да;
- б) нет;
- в) частично верно;
- г) частично неверно.

19 Верно ли, что стадии профессиональной карьеры каждый сотрудник может пройти последовательно, работая в различных организациях?

- а) да;
- б) нет;
- в) частично;
- г) частично неверно.

20 Выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого, формального закрепления в организационной структуре, например, выполнение роли руководителя временной целевой группы, есть проявление внутриорганизационной карьеры:

- а) горизонтального типа;
- б) вертикального типа;
- в) центростремительного типа;
- г) все перечисленные варианты ответа верны.

21 Доверительные обращения руководителя к сотруднику есть проявления внутриорганизационной карьеры:

- а) горизонтального типа;
- б) вертикального типа;
- в) центростремительного типа;
- г) все перечисленные варианты ответа верны.

22 Какой метод позволяет наиболее точно определить характер и содержание потребности в обучении персонала?

- а) анализ исполнения работы;
- б) анализ проблем в линейно-функциональных подразделениях;
- в) балансовый метод;
- г) аналитический метод.

23 Исследования показывают, что налаженная система профессионально-квалификационного продвижения персонала в организации сокращает текучесть рабочей силы:

- а) всегда;
- б) не всегда.

24 Верно ли, что стадии профессиональной карьеры каждый сотрудник может пройти последовательно, работая в различных организациях?

- а) да;
- б) нет;
- в) частично;
- г) частично неверно.

25 Выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого, формального закрепления в организационной структуре, например, выполнение роли руководителя временной целевой группы, есть проявление внутриорганизационной карьеры:

- а) горизонтального типа;
- б) вертикального типа;
- в) центростремительного типа;
- г) все перечисленные варианты ответа верны.

26 Доверительные обращения руководителя к сотруднику есть проявления внутриорганизационной карьеры:

- а) горизонтального типа;
- б) вертикального типа;
- в) центростремительного типа;
- г) все перечисленные варианты ответа верны.

27 Какой метод позволяет наиболее точно определить характер и содержание потребности в обучении персонала?

- а) анализ исполнения работы;
- б) анализ проблем в линейно-функциональных подразделениях;
- в) балансовый метод;
- г) аналитический метод.

28 Исследования показывают, что налаженная система профессионально-квалификационного продвижения персонала в организации сокращает текучесть рабочей силы:

- а) всегда;
- б) иногда;
- в) никогда;
- г) не зависит одно от другого.

29 Каковы причины высвобождения работников в организации?

- а) структурные сдвиги в производстве;
- б) перемещения работников внутри организации, текучесть кадров;
- в) повышение морального уровня производства;
- г) неизменность объемов производства.

30 Какие возможны программы поддержки развития сотрудника, если он стремится установить и закрепить основу для будущего продвижения?

- а) понижение в должности;

- б) досрочное увольнение или добровольный выход в отставку;
- в) горизонтальное перемещение, обучение;
- г) аттестация сотрудника, вознаграждение сотрудника.

31 Жизненный цикл организации непосредственно связан:

- а) с жизненным циклом продукции;
- б) с жизненным циклом персонала;
- в) с жизненным циклом руководителя;
- г) с жизненным циклом организации.

32 К этапам жизненного цикла организации относятся:

- а) этап предпринимательства;
- б) этап коллективности;
- в) этап формализации и управления;
- г) этап выработки структуры.

33 Концепция жизненного цикла организации указывает на наиболее характерные симптомы развала организации, проявляющиеся на стадии упадка, а именно:

- а) снижение спроса ужесточает конкуренцию и усложняет ее формы;
- б) увеличивается конкурентная сила поставщиков;
- в) повышается роль цены и качества в конкурентной борьбе;
- г) возрастает сложность управления приростом производственных мощностей.

34 Инвестиции в развитие персонала приоритетны, потому что:

- а) повышение деловой активности каждого сотрудника способствует «выживанию» организации;
- б) сохранение конкурентоспособности предприятия невозможно без новых технологий, а обучение работе с новой техникой невозможно без значительных инвестиций в развитие персонала;
- в) мероприятия по развитию персонала обеспечивают рост производительности труда, следовательно, их финансирование соответствует принципу экономической эффективности расходов;
- г) все вышеперечисленные варианты ответа верны.

35 Структура развития персонала включает в себя:

- а) обучение персонала;
- б) управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;
- в) планирование карьеры;
- г) все вышеперечисленные варианты ответа верны.

36 Этап упадка характеризуется тем, что:

- а) в результате конкуренции, сокращающегося рынка организация сталкивается с уменьшением спроса на ее продукцию или услуги;
- б) руководители ищут пути удержания рынков и использования новых возможностей;
- в) увеличивается потребность в работниках, особенно наиболее ценных специальностей;
- г) число конфликтов нередко увеличивается.

37 Продвижение персонала состоит из следующих процедур:

- а) повышение в должности или квалификации, когда служащий замещает более высокую должность, а рабочий получает новый разряд;
- б) перемещение, когда работник переводится на иное равноценное рабочее место (цех, отдел, служба) в силу производственной необходимости или изменения характера труда;
- в) понижение, когда в связи с изменением его потенциала работник переводится на более низкую должность или по результатам аттестации на более низкий разряд для рабочего;

г) увольнение с предприятия, когда работник полностью меняет место работы в связи с неудовлетворенностью условиями труда или несоответствием занимаемому рабочему месту.

38 Действующими условиями, влияющими на необходимость развития персонала, являются:

- а) серьезная конкуренция на различных рынках в условиях глобализации экономики;
- б) бурное развитие новых информационных технологий;
- в) системное, комплексное решение вопросов управления человеческими ресурсами и всех стратегических задач на основе единой программы деятельности организации;
- г) все вышеперечисленные варианты ответа верны.

39 Жизненный цикл подразделения состоит из следующих последовательно протекающих подциклов:

- а) единоначалие, команда, специализация, выделение;
- б) единообразие, команда, специализация, выделение;
- в) единоначалие, команда, специализация, разделение, выделение;
- г) лидерство, команда, специализация, выделение.

40 Жизненный цикл работника в организации состоит из следующих этапов:

- а) профессиональный рост, профессиональная реализация, профессиональное выгорание, профессиональная стагнация;
- б) профессиональный рост, профессиональная депривация, профессиональное выгорание, профессиональная стагнация;
- в) общее развитие, профессиональная реализация, профессиональное выгорание, профессиональная стагнация;
- г) профессиональный рост, профессиональное созревание, профессиональное выгорание, профессиональная стагнация.

41 Адаптация – это:

- а) индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека;
- б) комплекс взаимосвязанных экономических, социальных, медицинских, психологических и педагогических мероприятий, направленных на формирование профессионального призвания, выявление способностей, интересов, пригодности и других факторов, влияющих на выбор профессии или на смену рода деятельности;
- в) повышение в должности или квалификации, когда служащий замещает более высокую должность, а рабочий получает новый разряд;
- г) процесс ознакомления работника с новой организацией и изменения его поведения в соответствии с требованиями и правилами корпоративной культуры новой компании.

42 Истоки теоретических положений об одной из стадий адаптации работников отмечены в литературе в работах:

- а) Ж.-Ж. Руссо, Д. Дидро;
- б) Т. Кампанеллы, Ф.У. Тейлора;
- в) К. Маркса, Ф. Энгельса;
- г) Я. Коменского, Ф. Дистервега.

43 Характеристиками адаптации являются:

- а) адаптация представляет собой процесс;
- б) адаптация возникает вследствие противоречий;
- в) адаптация – вынужденный процесс, так как субъект адаптируется к условиям окружения не по своей воле, а по необходимости;
- г) адаптация – двусторонний процесс, который предполагает как изменение человеком самого себя под воздействием новой реальности, так и преобразование условий окружающей среды в зависимости от собственных потребностей.

44 Взаимодействия человека и среды в процессе адаптации могут принимать следующие формы:

- а) изменение человека под воздействием среды;
- б) устранение неблагоприятного фактора, импульсов;
- в) ослабление степени воздействия среды путем влияния на нее;
- г) уход индивида из области контакта.

45 Адаптация новых сотрудников в организации – это процесс:

- а) целостный;
- б) динамичный;
- в) непрерывный;
- г) относительно устойчивый.

46 Карьера рассматривается как:

- а) индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека;
- б) перемещение на более высокую ступень структуры организационной иерархии;
- в) предлагаемая организацией последовательность различных ступеней в организационной иерархии, которые сотрудник потенциально может пройти;
- г) результат получения профессионального образования.

47 Задачи адаптации сотрудников с точки зрения работодателя:

- а) повышение эффективности организации, рост ее прибыли;
- б) повышение эффективности трудовой деятельности сотрудника;
- в) снижение возможности увольнения сотрудника;
- г) формирование у сотрудника лояльности к организации.

48 Инвестиции в развитие персонала приоритетны, потому что:

- а) повышение деловой активности каждого сотрудника способствует выживанию организации;
- б) сохранение конкурентоспособности предприятия невозможно без новых технологий, а обучение работе с новой техникой невозможно без значительных инвестиций в развитие персонала;
- в) мероприятия по развитию персонала обеспечивают рост производительности труда, следовательно, их финансирование соответствует принципу экономической эффективности расходов;
- г) являются основой государственной политики.

49 Структура развития персонала включает в себя:

- а) обучение персонала;
- б) управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;
- в) планирование карьеры;
- г) структуру профессионального образования.

50 Продвижение персонала состоит из следующих процедур:

- а) повышение в должности или квалификации, когда служащий замещает более высокую должность, а рабочий получает новый разряд;
- б) перемещение, когда работник переводится на другое равноценное рабочее место (цех, отдел, служба) в силу производственной необходимости или изменения характера труда;
- в) понижение, когда в связи с изменением потенциала работник переводится на более низкую должность или по результатам аттестации на более низкий разряд для рабочего;
- г) увольнение с предприятия, когда работник полностью меняет место работы в связи с неудовлетворенностью условиями труда или несоответствием занимаемому рабочему месту.

Темы рефератов

- 1 История становления взглядов на проблему развития персонала.

- 2 Гендерные аспекты карьеры.
- 3 Социально-психологическая подготовка кадрового резерва.
- 4 Развитие управленческого потенциала.
- 5 Актуализация лидерского потенциала.
- 6 Требования к кадровому обеспечению учебных программ.
- 7 Развитие профессиональной компетентности сотрудников.
- 8 Образовательные проблемы на разных стадиях профессиональной карьеры.
- 9 Психологическое содействие непрерывному образованию.
- 10 Профессионально важные качества личности менеджера по персоналу.
- 11 Профессиональные деструкции личности менеджера по персоналу.
- 12 Кризисы профессионального становления.
- 13 Профессионально важные качества личности. Методы их развития и диагностики.
- 14 Личный профессиональный план.
- 15 Программа повышения психологической компетентности руководителя организации.
16. Соотношение понятий «потенциал», «развитие», «развитие персонала», «карьерное развитие».
- 17 Содержание работы по развитию персонала организации.
- 18 Модель человеческого потенциала О.Г. Генисаретского.
- 19 Структура профессионально-личностного потенциала.
- 20 Взаимосвязь оценки персонала и развития его кадрового потенциала.
- 21 Методы оценки персонала.
- 22 Алгоритм оценки.
- 23 Кейс-тест как метод оценки и развития потенциала персонала.
- 24 Оценка потенциальных возможностей кандидата на вакантная должность.
- 25 Аттестация персонала: содержание, процедура.
- 26 Использование результатов аттестации персонала в проектировании карьеры специалиста.
- 27 Трудности и проблемы адаптации.
- 28 Карьерный потенциал как важный фактор развития организации.
- 29 Понятие «карьера», типы и стадии карьеры.
- 30 Модели карьеры: на производстве, в сфере государственного управления, в бизнес среде.

Ситуационные задания

К теме 1.

Задание 1. Малое предприятие собирается перейти на выпуск дорогостоящих изделий. Для этого на кредит, полученный в банке, производится закупка оборудования и разрабатывается образовательный проект для проведения образовательных мероприятий для развития персонала с целью эффективного осуществления вышеуказанного процесса.

Планируемые показатели деятельности организации по годам представлены в таблице

1.

Таблица 1-Планируемые показатели деятельности предприятия

№ п/п	Показатель	20__ г.	20__ г.	20__ г.
1	Количество рабочих, чел.	10	10	10
2	Зарплата одного рабочего, р. в месяц	8 000	9 000	10 000
3	Единый социальный налог на заработную плату, %	35,6	35,6	35,6
4	Количество выпускаемых изделий, шт. в год	20	23	25
5	Цена одного изделия, р.	100 000	120 000	130 000
6	Прочие текущие расходы. р. в год	500 000	600 000	650 000
7	Единовременные расходы, р. в год	250 000	150 000	150 000

8	Уровень инфляции, % в год	14	14	14
9	Процентная ставка за кредит в банке, % в год	15	15	15

Оценить экономическую целесообразность перехода на выпуск новой продукции с учетом расходов на оборудование и проведение образовательных мероприятий (реализацию образовательного проекта) для развития персонала с целью эффективного осуществления вышеуказанного процесса.

К теме 3.

Задание 1.

1 Прочитайте приведенные ниже варианты текстов и найдите несоответствия между приведенного материала лекционного задания и текстами вариантов.

2 Занесите в таблицу исправленные фрагменты текстов из каждого варианта.

№ варианта	Исправленные фрагменты
1	
2	
3	
4	
5	

Вариант 1

Текучесть кадров рассматривается как явление, оказывающее положительное влияние. Наряду с этим особенно хотелось бы отметить, что этот процесс представляется как незначительная форма движения персонала, это реальность, которую нельзя отменить или устранить, например, издав приказ. Крайне важно, во-первых, изучить причины появления текучести кадров и снизить до минимума это явление, во-вторых, – выявить позитивные моменты и использовать их в движении персонала.

Вариант 2

Движение персонала становится слабой стороной в деятельности управленцев и не дает дополнительной свободы для маневра в ситуации, когда предприятию требуются не только эволюционное реформирование, но и более радикальные способы организационно-управленческой коррекции. Практически неизменный, сложившийся за долгие годы коллектив зачастую начинает демонстрировать повышенную инертность, консерватизм, в результате оказывать противодействие внешним и/или внутренним изменениям.

Вариант 3

Постоянный мониторинг менеджером по персоналу ситуации изменения абсолютных и дополнительных показателей затрудняет возможность адекватно и вовремя реагировать на оборот персонала организации без значительного ущерба для последней. Замедление или ускорение данного процесса требует незамедлительного соответствующего вмешательства, исходя из объективно сложившейся ситуации.

Вариант 4

В теории логика работы данного механизма понятна и проста, однако на практике зачастую поднимаются вопросы, затрагивающие предвзятое видение ошибочного выдвижения кандидатур на повышение, не подходящих для этого, и в то же время игнорирование возможностей роста действительно перспективных работников. В результате подобные ошибки могут привести к процветанию компании.

Вариант 5

Главной проблемой становятся желание и способность должностных лиц, на которых возложены подобные обязанности, квалифицированно определить уровень способностей, потенциала роста персонала. Линейное повышение таит основную опасность, а именно низкий уровень управленческого (менеджерского) потенциала работника, выдвинутого на должность. Нелинейное повышение удваивает такого рода риск, поскольку влечет неспособность работника корректно исполнять новые специфические профессиональные функции. Специфические непрофессиональные должностные инструкции – необходимая и

важная часть неспецифических профессиональных инструкций, поскольку их компенсируют в части субординации.

К теме 4.

Задание 1.

1 Прочитайте приведенные ниже варианты текстов и найдите несоответствия между содержанием лекции и данными текстами.

2 Занесите в таблицу исправленные фрагменты текстов из каждого варианта.

№ варианта	Исправленные фрагменты
1	
2	
3	
4	
5	

Вариант 1

Профессиональная ориентация является набором отдельных невзаимосвязанных мер по профессиональной информации, профессиональной консультации, профессиональному подбору и профессиональной адаптации, помогающих работнику в выборе профессиональной деятельности наиболее соответствующей его личным особенностям и способностям, а также потребностям общества. Частичное использование потенциала сотрудника в трудовой деятельности не только наносит ущерб его собственному развитию, но и приносит потери компании. Разрыв между содержанием трудовых функций, выполняемых работником, и профессиональной подготовкой снижает уровень заинтересованности трудом, работоспособности, приводит к ухудшению качества продукции, падению производительности, к росту травматизма и профессиональной заболеваемости.

Вариант 2

Задачами профессиональной ориентации становятся:

- 1) создание условий для формирования профессионально значимых способностей будущих кадров;
- 2) информирование руководства государства с целью облегчения выбора вида профессии;
- 3) определение соответствия социально-психологических и психофизиологических качеств лиц требованиям выбранной разновидности трудовой деятельности;
- 4) содействие быстрым структурным сдвигам в занятости.

Вариант 3

Обнаруживаются негативные аспекты развития профориентационной работы. Наблюдается успешная реализация перекалывания главной ответственности в решении вопросов занятости, трудоустройства молодежи на плечи учителей, осуществляющих профориентационную работу в школе.

Вариант 4

Обращение клиента к профессиональному психологу-консультанту является обязательным, а сведения о нем подлежат разглашению. Во внешний мир выдается только та информация, которую профессиональный психолог-консультант предварительно обсуждает с посетителем.

Вариант 5

К реализации профессионального консультирования привлекаются представители разных профессий (косметологи, политологи, социологи) из разных организаций, исходя из круга решаемых задач. В зависимости от своей квалификации профконсультант проводит лекции, используя разные информационные материалы, применяет способы психодиагностики, организует деловые игры, групповое обсуждение проблем, психологический тренинг.

Темы эссе

- 1 Развитие персонала как объект управления.
- 2 Особенности развития человека и его психики.
- 3 Механизмы личностного развития.
- 4 Методы управления развитием персонала.
- 5 Управление сопротивлением персонала организационным изменениям и развитию.
- 6 Методы и процедуры оценки потребностей.
- 7 Карьера человека как средство совершенствования ресурса организации.
- 8 Маркетинг персонала организации как философия развития кадров.
- 9 Модель управления развитием персонала организации.
- 10 Концептуальная модель развития персонала.
- 11 Культура как базовая основа развития персонала.
- 12 Управление персоналом организации на основе зарубежного опыта.
- 13 Развитие персонала в организации.
- 14 Развитие профессионализма персонала организации.
- 15 Самоопределение человека на профессиональное саморазвитие.
- 16 Мотивация самоопределения на развитие.
- 17 Определение потребности в обучении и развитии персонала.
- 18 Методы подбора персонала.
- 19 Собеседование и его роль в подборе персонала.
- 20 Карьера персонала, ее типы и этап.
- 21 Адаптация персонала и ее виды.
- 22 Методы профессионального обучения персонала.
- 23 Планирование и развитие карьеры работника.
- 24 Модели карьеры персонала.
- 25 Профессиональная пригодность работника и ее элементы.
26. Наставничество и консультирование - как методы адаптации работника.
- 27 Внутренние и внешние источники привлечения персонала в организацию. Их преимущества и недостатки
- 28 Виды обучения персонала.
- 29 Планирование карьеры и управление карьерой: их соотношение.
- 30 Портфолио карьерного продвижения.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов для проведения экзамена

- 1 Потенциал технологий управления развитием персонала.
- 2 Технология развития личности.
- 3 Технология управления развитием персонала в организации.
- 4 «Развитие персонала», «профессиональное развитие».
- 5 Компоненты развития персонала.
- 6 Цели, задачи развития персонала.
- 7 Субъект развития и его качества.
- 8 Основные принципы развития персонала.
- 9 Факторы, оказывающие влияние на развитие персонала.
- 10 Структура развития персонала.
- 11 Обучение.
- 12 Деловая карьера и ее управление.
- 13 Служебно-профессиональное продвижение.
- 14 Человеческий фактор в современном производстве.

- 15 Трудовые ресурсы. Качество трудовых ресурсов.
- 16 Персонал предприятия и инновационная деятельность.
- 17 Мотивация. Действия мотивации.
- 18 «Развитие управленческого персонала».
- 19 Векторы управленческого развития: планируемые и непланируемые.
- 20 Цель развития компетенций управленческого персонала.
- 21 Принципы развития компетенций и их характеристика.
- 22 Метод развития компетенций управленческого персонала.
- 23 Методы оценки управленческого персонала.
- 24 Методы мотивации управленческого персонала.
- 25 Цикличность работы предприятия.
- 26 Жизненный цикл организации. Жизненный цикл продукции.
- 27 Движение персонала организации. Внешнее и внутренне движение сотрудников.
- 28оборот персонала.
- 29 Текучесть кадров. Позитивные моменты текучесть кадров.
- 30 Абсолютные показатели, характеризующие движение кадров.
- 31 Показатели: интенсивность оборота по приему, интенсивность оборота по выбытию, коэффициент постоянства, коэффициент текучесть, коэффициент закрепленности.
- 32 Учет внутренних перемещений на предприятии.
- 33 Порог компетентности кадров.
- 34 Жизненный цикл предприятия и стратегия движения персонала субъекта хозяйствования.
- 35 Жизненный цикл подразделения.
- 36 Жизненный цикл работника.
- 37 Профессиональная ориентация.
- 38 Цель, задачи профессиональной ориентации.
- 39 Механизм управления профессиональной ориентацией.
- 40 Блоки системы профессиональной ориентации.
- 41 Профориентационное обслуживание.
- 42 Профессиональное консультирование.
- 43 Профессиональный отбор (подбор).
- 44 Трудовая адаптация.
- 45 Положения и концепции трудовой адаптации.
- 46 Цель, задачи адаптации работника со стороны работодателя.
- 47 Цель, задачи адаптации работника со стороны работника.
- 48 Правила формирования адаптации работников в организации.
- 49 Признаки классификации адаптации персонала.
- 50 Факторы адаптации работников организации.
- 51 «Факторы-раздражители» адаптации сотрудников предприятия.
- 52 Управление трудовой адаптацией в организации.
- 53 Отличие адаптации, ориентации, испытательного срока.
- 54 Элементы механизма управления адаптацией.
- 55 Основные функции лиц, ответственных за адаптацию.
- 56 Варианты закрепления функций управления адаптацией.
- 57 Этапы управления трудовой адаптацией.
- 58 Показатели управления трудовой адаптацией.
- 59 Мероприятия, составляющие технологию организации процессов адаптации.
- 60 Объективные показатели оценки различных аспектов производственной адаптации.

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 Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова, В. И. Зубкова. — Москва :

Издательство Юрайт, 2023. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7303-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511489>

2 Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами : учебник для вузов / А. П. Панфилова [и др.] ; под общей редакцией А. П. Панфиловой, Л. С. Киселевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14222-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519634>

3 Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14873-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512167>

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

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/http://www.hr-journal.ru/](http://www.hr-journal.ru/http://www.hr-journal.ruhttp://www.hr-journal.ru/)
5. Журнал «Штат» www.hrmedia.ru
6. Журнал «Кадровик» ranog.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 «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
4. 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. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
5. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
6. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
7. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
8. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
9. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84dlf.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>
1. 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 эссе. Эссе – вид самостоятельной работы, представляющий собой небольшое по объему и свободное по композиции сочинение на заданную тему, отражающее подчеркнуто индивидуальную позицию автора. Рекомендуемый объем эссе – 2-3 печатные страницы.

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

Выполнение ситуационных заданий – это задачи, позволяющие осваивать интеллектуальные операции последовательно в процессе работы с информацией: ознакомление - понимание - применение - анализ - синтез - оценка.

Ситуационные задачи позволяют интегрировать знания, полученные в процессе изучения разных дисциплин. При этом они могут предусматривать расширение образовательного пространства обучающегося. Решение ситуационных задач, базирующихся на привлечении обучающихся к активному разрешению учебных проблем, тождественных реальным жизненным, позволяет обучающемуся овладеть умениями быстро ориентироваться в разнообразной информации, самостоятельно и быстро отыскивать необходимые для решения проблемы сведения и, наконец, научиться активно, творчески пользоваться своими знаниями.

Предложенные расчетные задачи требуют логического размышления и предназначены для отработки практических навыков выполнения расчетов в процессе решения задач. При их выполнении необходимо проявить знания расчетных методик и формул.

Решение ситуационных задач может способствовать развитию навыков самоорганизации деятельности, формированию умения объяснять явления действительности, повышению уровня функциональной грамотности, формированию ключевых компетентностей, подготовке к профессиональному выбору, ориентации в ключевых проблемах современной жизни.

По результатам проверки ситуационных задач преподаватель указывает обучающемуся на ошибки и неточности, допущенные при выполнении заданий, пути их устранения.

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.

Итоговой формой контроля сформированности компетенций у обучающихся по дисциплине является экзамен. Студенты обязаны сдать экзамен в соответствии с расписанием и учебным планом.

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. Попробовать 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.

1 Материально-техническое обеспечение по дисциплине

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью; Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 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.; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт. (программное обеспечение); Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную	– 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; – Acrobat Reader 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

	<p>среду организации, программное обеспечение; Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 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>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 проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</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.; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт. (программное обеспечение); 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; Аудитория 37 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; – Acrobat Reader 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</p>

		система Гарант, клиент-серверная версия на 20 стандартных рабочих мест, № 104/НК/12 от 13.03.2012 г.
Учебные аудитории для выполнения курсовых работ	<p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 14 оснащена учебной мебелью;</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 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;</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), портреты выдающихся юристов; наглядные пособия по юриспруденции;</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 37 оснащена учебной мебелью.</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>– Acrobat Reader 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>– Google Chrome, 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.7-zip.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
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной	– Microsoft Windows 7, 10, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510;

зал Научной библиотеки)	<p>мебели: компьютерные столы</p> <p>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)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Office Professional Plus, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510; – Acrobat Reader 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;
-------------------------	---	--