



1920

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по работе с филиалами
ФЕБОУ ВО «Кубанский
государственный университет»



А.А. Евдокимов

2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.03 ОБУЧЕНИЕ И РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА

Направление

подготовки/специальность 38.03.03 Управление персоналом

Направленность

(профиль)/специализация Развитие и оценка персонала

Форма обучения очная, очно-заочная

Квалификация Бакалавр

Краснодар 2023

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 955 от 12 августа 2020 года и ОПОП.

Программу составил(и):

Е.И. Грузинская, канд.юрид.наук, доцент

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



подпись

Рабочая программа дисциплины «Обучение и развитие персонала» утверждена на заседании кафедры гуманитарных дисциплин протокол № 9 от 29.05.2023.

Заведующий кафедрой (выпускающей) Грузинская Е.И.

фамилия, инициалы



подпись

Рабочая программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии филиала протокол № 1 от 30.05.2023

Председатель УМК



С.Е. Ратенко

Рецензенты:

Директор ООО

«ПортЮрСервис»

Директор ООО «Аверс»

Сизиков А.В.

Рыжкова Е.В.

Содержание рабочей программы дисциплины (модуля)

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

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины формирование у студентов основ управления обучением и развитием персонала в организации, освоение студентами технологий развития личности персонала организации.

Воспитательная цель – развитие личности гражданина, ориентированной на традиционные культурные, духовные и нравственные ценности российского общества, способной к активной социальной адаптации в обществе и самостоятельному жизненному выбору, к началу трудовой деятельности и продолжению профессионального образования, к самообразованию и самосовершенствованию.

1.2 Задачи дисциплины формирование представлений о существующих технологиях обучения и развития персонала в организации; формирование практических навыков проведения обучения и развития персонала в организации; формирование предпосылок развития профессионально-значимых качеств планирования и использования кадрового ресурса организации

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.03 Обучение и развитие персонала, входит в Блок 1 Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Для успешного освоения дисциплины «Обучение и развитие персонала» студенты используют знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин «Основы управления персоналом», «Управлении персоналом организации», «Социальная психология». Понятия и усвоенные закономерности, приобретенные навыки и умения, способности, сформированные в курсе «Обучение и развитие персонала» будут способствовать успешному изучению дисциплин «Развитие креативности в управлении

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

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине
ПК-2. Способен к организации проведению мероприятий по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала	
ПК-2.1 Способен к организации проведению мероприятий по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала.	Знает технологии и методы развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала.
	Умеет применять в профессиональной деятельности технологии и методы развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала
	Уверенно и профессионально применяет технологии и методы развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала
ПК-2.2. Проводит анализ рынка образовательных услуг и	Определяет направления анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала.

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-3. Способен проводить организацию адаптации и стажировки персонала, осуществлять администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.	
ИПК-3.2. Планирует и организует мероприятия по обучению персонала	Определяет необходимые в конкретной ситуации мероприятия по обучению персонала
	Разрабатывает план мероприятий по обучению персонала
	Демонстрирует навыки планирования и организации мероприятий по обучению персонала

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

2 Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице.

Виды работ	Всего часов	Форма обучения	
		очная	очно-заочная
7 семестр (часы)		7 семестр (часы)	7 семестр (часы)
Контактная работа, в том числе:	52,3/48,3	52,3	48,3
Аудиторные занятия (всего):	48/42	48	42
занятия лекционного типа	16/18	16	18
практические (семинарские) занятия	32/24	32	24
Иная контактная работа:	4,3/6,3	4,3	6,3
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4/6	4	6
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3/0,3	0,3	0,3
Самостоятельная работа, в том числе:	20/24	20	24
Проработка учебного (теоретического) материала	5/6	5	6
Проработка учебного (практического) материала	5/6	5	6

Выполнение индивидуальных заданий (решение задач, подготовка докладов, презентаций, рефератов)	5/6	5	6
Подготовка к текущему контролю	5/6	5	6
Контроль:	35,7/35,7	35,7	35,7
Подготовка к экзамену			
Общая трудоемкость	час.	108/108	108
	в том числе контактная работа	52,3	52,3
	зач. ед	3/3	3

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины. Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 7 семестре ОФО.

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Контактная работа			Внеаудиторная работа СР
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3				
1	Обучение персонала как основа успешной работы организации	17	4	8		5
2	Место обучения в системе управления персоналом	17	4	8		5
3	Организация системы обучения персонала	17	4	8		5
4	Современные подходы к обучению и развитию персонала. Оценка эффективности обучения	17	4	8		5
	ИТОГО по разделам дисциплины:					
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4			-	
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3			-	
	Контроль	35,7			-	
	Общая трудоемкость по дисциплине	108	16	32	-	20

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины. Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 7 семестре ОЗФО

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Контактная работа			Внеаудиторная работа СР
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Обучение персонала как основа успешной работы организации	16	4	6	-	6
2	Место обучения в системе управления персоналом	16	4	6	-	6

3	Организация системы обучения персонала	16	4	6	-	6
4	Современные подходы к обучению и развитию персонала. Оценка эффективности обучения	18	6	6	-	6
	ИТОГО по разделам дисциплины:		18	24	-	24
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	6			-	
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3			-	
	Контроль	35,7			-	
	Общая трудоемкость по дисциплине	108			-	

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

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

2.3.1 Занятия лекционного типа

Очно-заочная форма

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Обучение персонала как основа успешной работы организации	Обучение как средство достижения стратегических целей организации. Обучение как средство повышения ценности человеческих ресурсов организации. Роль службы управления персоналом в организации обучения кадров.	Контрольные вопросы
2.	Место обучения в системе управления персоналом	Изучение уровня мотивации персонала к изменению. Оценка уровня мотивации персонала к обучению и развитию. Две разновидности мотивации персонала: ориентированного на успех и ориентированного на неудачу. Основы диагностики мотивации.	Контрольные вопросы
3.	Организация системы обучения персонала в организации	Основные понятия и концепции обучения. Виды обучения персонала. Методы обучения персонала. Организация и проведение аттестации персонала. Управление карьерой персонала. Эффективность обучения и способы его оценки.	Контрольные вопросы
4.	Современные подходы к обучению и развитию персонала. Оценка эффективности обучения	Коучинг как современный подход к обучению и развитию персонала организации. Сравнительная характеристика наставничества и коучинга. Внешний и внутренний коучинг. Описание процесса коучинга.	Контрольные вопросы

2.3.2 Занятия семинарского типа

Очно-заочная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1.	Обучение персонала как основа успешной работы организации	Обучение как средство достижения стратегических целей организации. Обучение как средство повышения ценности человеческих ресурсов организации. Роль службы управления персоналом в организации обучения кадров.	Устный опрос Тесты Рефераты Задачи
5.	Место обучения в системе управления персоналом	Изучение уровня мотивации персонала к изменению. Оценка уровня мотивации персонала к обучению и развитию. Две разновидности мотивации персонала: ориентированного на успех и ориентированного на неудачу. Основы диагностики мотивации.	Устный опрос Тесты Рефераты Задачи
6.	Организация системы обучения персонала в организации	Основные понятия и концепции обучения. Виды обучения персонала. Методы обучения персонала. Организация и проведение аттестации персонала. Управление карьерой персонала. Эффективность обучения и способы его оценки.	Устный опрос Тесты Рефераты Задачи
7.	Современные подходы к обучению и развитию персонала. Оценка эффективности обучения	Коучинг как современный подход к обучению и развитию персонала организации. Сравнительная характеристика наставничества и коучинга. Внешний и внутренний коучинг. Описание процесса коучинга.	Устный опрос Тесты Рефераты Задачи

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

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

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены учебным планом.

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

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

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Проработка лекционного материала, изучение учебной и научной литературы, подготовки к практическим занятиям.	<p>«Положение о самостоятельной работе студентов» - Утвержденное 03.03.2016г. ФГБОУ ВО «КубГУ». https://www.kubsu.ru/sites/default/files/insert/page/polozhenie_o_samostoyatelnoy_rabote_studentov.pdf</p> <p>Кязимов, Карл Гасанович. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 202 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/516339 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-09762-7. - Текст : электронный.</p> <p>Исаева, Оксана Михайловна. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2023. - 178 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/512167 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-06318-9. - Текст : электронный.</p> <p>Маркова, Ольга Владимировна. Развитие и обучение персонала : учебно-методическое пособие / О. В. Маркова, А. Б. Конобеева. - Москва : Директ-Медиа, 2023. - 160 с. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698723 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-4499-3552-6. - Текст : электронный.</p> <p>Петров, Алексей Яковлевич. Профессиональное образование и обучение работников (персонала). Правовые основы : учебник для вузов / А. Я. Петров. - Москва : Юрайт, 2023. - 317 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/517795 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-10444-8. - Текст : электронный.</p> <p>Технологии обучения и развития персонала в организации : учебник / М. В. Полевая, И. Н. Белогруд, И. А. Иванова [и др.] ; под редакцией М.В. Полевой. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 273 с. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1003926 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-016387-1. - Текст : электронный.</p> <p>Правкина, Юлия Романовна. Тренинги в организации : учебное пособие / Ю. Р. Правкина ; Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина. - Москва : РУСАЙНС, 2022. - 131 с. : табл. - Библиогр.: с. 117-123. - ISBN 978-5-4365-9569-6 : 897 р. 00 к. - Текст : непосредственный.</p>
2	Подготовка реферата, презентации	<p>«Положение о самостоятельной работе студентов» - Утвержденное 03.03.2016г. ФГБОУ ВО «КубГУ». https://www.kubsu.ru/sites/default/files/insert/page/polozhenie_o_samostoyatelnoy_rabote_studentov.pdf</p> <p>Кязимов, Карл Гасанович. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 202 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/516339 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-09762-7. - Текст : электронный.</p> <p>Исаева, Оксана Михайловна. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2023. - 178 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/512167 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-06318-9. - Текст : электронный.</p> <p>Маркова, Ольга Владимировна. Развитие и обучение персонала : учебно-методическое пособие / О. В. Маркова, А. Б. Конобеева. - Москва : Директ-</p>

	<p>Медиа, 2023. - 160 с. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698723 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-4499-3552-6. - Текст : электронный.</p> <p>Петров, Алексей Яковлевич. Профессиональное образование и обучение работников (персонала). Правовые основы : учебник для вузов / А. Я. Петров. - Москва : Юрайт, 2023. - 317 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/517795 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-10444-8. - Текст : электронный.</p> <p>Технологии обучения и развития персонала в организации : учебник / М. В. Полевая, И. Н. Белогруд, И. А. Иванова [и др.] ; под редакцией М.В. Полевой. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 273 с. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1003926 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-016387-1. - Текст : электронный.</p> <p>Правкина, Юлия Романовна. Тренинги в организации : учебное пособие / Ю. Р. Правкина ; Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина. - Москва : РУСАЙНС, 2022. - 131 с. : табл. - Библиогр.: с. 117-123. - ISBN 978-5-4365-9569-6 : 897 р. 00 к. - Текст : непосредственный.</p>
3	<p>Решение задач по темам занятий, выполнение тестов.</p> <p>«Положение о самостоятельной работе студентов» - Утвержденное 03.03.2016г. ФГБОУ ВО «КубГУ». https://www.kubsu.ru/sites/default/files/insert/page/polozhenie_o_samostoyatelnoy_rabote_studentov.pdf</p> <p>Кязимов, Карл Гасанович. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 202 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/516339 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-09762-7. - Текст : электронный.</p> <p>Исаева, Оксана Михайловна. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2023. - 178 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/512167 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-06318-9. - Текст : электронный.</p> <p>Маркова, Ольга Владимировна. Развитие и обучение персонала : учебно-методическое пособие / О. В. Маркова, А. Б. Конобеева. - Москва : Директ-Медиа, 2023. - 160 с. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698723 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-4499-3552-6. - Текст : электронный.</p> <p>Петров, Алексей Яковлевич. Профессиональное образование и обучение работников (персонала). Правовые основы : учебник для вузов / А. Я. Петров. - Москва : Юрайт, 2023. - 317 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/517795 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-10444-8. - Текст : электронный.</p> <p>Технологии обучения и развития персонала в организации : учебник / М. В. Полевая, И. Н. Белогруд, И. А. Иванова [и др.] ; под редакцией М.В. Полевой. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 273 с. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1003926 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-016387-1. - Текст : электронный.</p> <p>Правкина, Юлия Романовна. Тренинги в организации : учебное пособие / Ю. Р. Правкина ; Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина. - Москва : РУСАЙНС, 2022. - 131 с. : табл. - Библиогр.: с. 117-123. - ISBN 978-5-4365-9569-6 : 897 р. 00 к. - Текст : непосредственный.</p>
4	<p>Подготовка «Положение о самостоятельной работе студентов» - Утвержденное 03.03.2016г. ФГБОУ ВО «КубГУ».</p>

текущему контролю	<p>https://www.kubsu.ru/sites/default/files/insert/page/polozhenie_o_samostoyatelnoy_rabote_studentov.pdf</p> <p>Кязимов, Карл Гасанович. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 202 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/516339 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-09762-7. - Текст : электронный.</p> <p>Исаева, Оксана Михайловна. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2023. - 178 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/512167 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-06318-9. - Текст : электронный.</p> <p>Маркова, Ольга Владимировна. Развитие и обучение персонала : учебно-методическое пособие / О. В. Маркова, А. Б. Конобеева. - Москва : Директ-Медиа, 2023. - 160 с. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698723 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-4499-3552-6. - Текст : электронный.</p> <p>Петров, Алексей Яковлевич. Профессиональное образование и обучение работников (персонала). Правовые основы : учебник для вузов / А. Я. Петров. - Москва : Юрайт, 2023. - 317 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/517795 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-10444-8. - Текст : электронный.</p> <p>Технологии обучения и развития персонала в организации : учебник / М. В. Полевая, И. Н. Белогруд, И. А. Иванова [и др.] ; под редакцией М.В. Полевой. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 273 с. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1003926 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-016387-1. - Текст : электронный.</p> <p>Правкина, Юлия Романовна. Тренинги в организации : учебное пособие / Ю. Р. Правкина ; Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина. - Москва : РУСАЙНС, 2022. - 131 с. : табл. - Библиогр.: с. 117-123. - ISBN 978-5-4365-9569-6 : 897 р. 00 к. - Текст : непосредственный.</p>
5 Подготовка к экзамену	<p>«Положение о самостоятельной работе студентов» - Утвержденное 03.03.2016г. ФГБОУ ВО «КубГУ».</p> <p>https://www.kubsu.ru/sites/default/files/insert/page/polozhenie_o_samostoyatelnoy_rabote_studentov.pdf</p> <p>Кязимов, Карл Гасанович. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 202 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/516339 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-09762-7. - Текст : электронный.</p> <p>Исаева, Оксана Михайловна. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2023. - 178 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/512167 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-06318-9. - Текст : электронный.</p> <p>Маркова, Ольга Владимировна. Развитие и обучение персонала : учебно-методическое пособие / О. В. Маркова, А. Б. Конобеева. - Москва : Директ-Медиа, 2023. - 160 с. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698723 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-4499-3552-6. - Текст : электронный.</p> <p>Петров, Алексей Яковлевич. Профессиональное образование и обучение работников (персонала). Правовые основы : учебник для вузов / А. Я. Петров.</p>

	<p>- Москва : Юрайт, 2023. - 317 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/517795 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-10444-8. - Текст : электронный.</p> <p>Технологии обучения и развития персонала в организации : учебник / М. В. Полевая, И. Н. Белогруд, И. А. Иванова [и др.] ; под редакцией М.В. Полевой. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 273 с. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1003926 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-016387-1. - Текст : электронный.</p> <p>Правкина, Юлия Романовна. Тренинги в организации : учебное пособие / Ю. Р. Правкина ; Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина. - Москва : РУСАЙНС, 2022. - 131 с. : табл. - Библиогр.: с. 117-123. - ISBN 978-5-4365-9569-6 : 897 р. 00 к. - Текст : непосредственный.</p>
--	---

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3 Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

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

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

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

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

4 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

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

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ПК-2.1 Способен к организации и проведению мероприятий по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала.	Знает технологии и методы развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала.	Устный опрос Рефераты Задачи	Вопрос на экзамене: 1-58
		Умеет применять в профессиональной деятельности технологии и методы развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала		
		Уверенно и профессионально применяет технологии и методы развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала		
2	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.	Устный опрос Рефераты Задачи	Вопрос на экзамене: 1-58
		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.		
3	ИПК-3.2. Планирует и организует мероприятия по обучению персонала	<p>Определяет необходимые в конкретной ситуации мероприятия по обучению персонала</p> <p>Разрабатывает план мероприятий по обучению персонала</p> <p>Демонстрирует навыки планирования и организации мероприятий по обучению персонала</p>	Устный опрос Рефераты Задачи	Вопрос на экзамене: 1-58

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

Перечень вопросов для самоконтроля и устного опроса

1. Обоснуйте необходимость новых подходов к развитию персонала.
2. Назовите цели развития человеческих ресурсов.
3. Определите условия для эффективного развития персонала.
4. Сформулируйте наиболее существенные барьеры и препятствия на путях развития персонала.
5. Определите субъекты управленческой деятельности по развитию персонала.
6. Определите приоритетность проблем в развитии персонала.
7. Назовите основные составляющие развития личности.
8. Определите цели и задачи профессионального развития персонала.
9. Оцените степень актуальности развития персонала для современных профессионально кадровых процессов в России.
10. Проанализируйте процесс профессионального развития персонала. Приведите примеры эффективных действий кадровых служб в данном процессе. Дайте анализ природы этой эффективности.
11. Определите методы и системы управления профессиональным развитием персонала.
12. Аргументируйте зависимость профессионального развития от эффективного процесса адаптации.
13. Аргументируйте тезис: профессиональное развитие является инструментом повышения конкурентоспособности и работника, и организации на рынке труда
14. Почему изучение уровня мотивации персонала к изменению актуально для его профессионального развития?
15. Как можно оценить уровень мотивации персонала к обучению и развитию?

16. Обоснуйте необходимость определения двух разновидностей мотивации персонала: ориентированного на успех и ориентированного на неудачу. Как Вы проведете диагностику?
17. Какие мотивы наиболее актуальны для профессионального развития: основные или второстепенные?
18. Как соотносятся мотив и мотивировка в профессиональной деятельности?
19. На конкретном примере управленческой практики раскройте особенности внешней и внутренней мотивации для развития персонала.
20. Определите место обучения в системе управления персоналом.
21. Обоснуйте тезис «обучение как метод развития персонала».
22. Рассмотрите профессиональное обучение как процесс.
23. Проанализируйте основные звенья подготовительного этапа профессионального обучения.
24. Оцените особенности методов профессионального обучения.
25. Проанализируйте формы организации обучения, их преимущества и недостатки.
26. Являются ли равноценными понятия «обучение» и «развивающее обучение»?
27. Как оценить эффективность профессионального обучения?
28. Как трудовое законодательство определяет формы обучения работника?
29. Какие задачи стоят перед системой управления персоналом в области подготовки, переподготовки кадров?
30. Назовите формы обучения вновь набранного персонала в организации.
31. Что включает в себя система повышения квалификации рабочих кадров на производстве?
32. Рассмотрите повышение квалификации руководителей и специалистов как процесс.
33. Чем вызвана необходимость переподготовки руководителей и специалистов?
34. Какова периодичность повышения квалификации сотрудников?
35. Как оценить эффективность
36. Коучинг: проанализируйте эволюцию понятия и его содержания.
37. Какую роль коучинг играет в развитии руководителей и специалистов? Приведите и оцените разные варианты применения коучинга.
38. Найдите общее и особенное в понятиях «коучинг» и «наставничество».
39. Какие виды коучинга используются в организации? Назовите их особенности.
40. В чем состоит отличие обычного менеджера от коуч-менеджера?
41. На каком этапе сотрудник готов к работе с коучем? Как определить этот этап?
42. Что такое референция, какие виды референции Вы знаете?
43. Какую роль играет вид референции в развитии сотрудника?
44. Охарактеризуйте алгоритм коучинга на конкретном примере (ситуацию можно смоделировать самому).
45. Каким образом коучинг способствует развитию персонала организации?
46. Что такое «техника трех измерений»?
47. Для чего нужна методика GROW?
48. Как оценить результативность коучинга?
49. Определите место коммуникации в системе управления персоналом.
50. Какие стереотипы речевого общения свойственны современному чиновнику?
51. Каковы причины применения в коммуникации вербальных технологий? Перечислите наиболее актуальные из них.
52. Какие невербальные технологии эффективного воздействия на собеседника Вы знаете? Прокомментируйте их.
53. В чем смысл моделирования поведения с помощью современных технологий?
54. Постройте модель Вашего поведения в конкретной управленческой ситуации? Сделайте анализ алгоритма модели.

Типовые задания:

Тестовое контрольное задание

1. Мировоззрение - это:

- А) система взглядов и представлений человека о мире, об окружающей действительности, о своем месте в этом мире, а также обусловленные этими взглядами основные жизненные позиции человека, его убеждения, идеалы, принципы познания и деятельности, ценностные ориентации;
- Б) укоренившиеся в сознании человека моральные, этические представления (нормы, принципы, идеалы), которым он считает насущно необходимым для себя следовать в повседневной жизни;
- В) приверженность человека к определенной целостной системе взглядов, идей и соответствующему ей социальному, нравственному, эстетическому идеалу.

2. Сколько раз можно менять профессию?

- А) профессию можно менять столько раз, сколько необходимо;
- Б) один раз в жизни;
- В) не более трех раз в жизни;
- Г) не более пяти раз в жизни.

3. При внутриорганизационной оценке анализируется отношение:

- А) «кандидат» - «должность»;
- Б) «работник» - «должность»;
- В) «должность» - «результат».

4. Если сотрудник раз и навсегда выбирает профессиональное пространство для своего развития, планирует соответствующие этапы своего продвижения к профессиональному идеалу и стремится к его достижению - это:

- А) целевая карьера;
- Б) монотонная карьера;
- В) спиральная карьера;
- Г) мимолетная карьера;
- Д) стабилизационная карьера;
- Е) затухающая карьера.

5. Если сотрудник растет до определенного уровня и остается с этим статусом до момента, когда начнется заметное движение к более низкому социально - профессиональному статусу в организации - это:

- А) целевая карьера;
- Б) монотонная карьера;
- В) спиральная карьера;
- Г) мимолетная карьера;
- Д) стабилизационная карьера;
- Е) затухающая карьера.

6. Если сотрудник растет до определенного уровня и остается на нем более восьми лет - это:

- А) целевая карьера;
- Б) монотонная карьера;
- В) спиральная карьера;
- Г) мимолетная карьера;
- Д) стабилизационная карьера;
- Е) затухающая карьера.

7. Перемещение с одного вида деятельности на другой происходит стихийно, без видимой целенаправленности - это:

- А) целевая карьера;
- Б) монотонная карьера;
- В) спиральная карьера;
- Г) мимолетная карьера;
- Д) стабилизационная карьера;
- Е) затухающая карьера.

8. Если сотрудник мотивирован к перемене видов деятельности и по мере их освоения продвигается по ступеням организационной иерархии - это:

- А) целевая карьера;
- Б) монотонная карьера;
- В) спиральная карьера;
- Г) мимолетная карьера;
- Д) стабилизационная карьера;
- Е) затухающая карьера.

9. Если сотрудник намечает раз и навсегда желаемый профессиональный статус и по его достижении не стремится к движению в организационной иерархии даже при наличии возможностей для профессионального совершенствования и улучшения своего социально - профессионального статуса и материального положения - это:

- А) целевая карьера;
- Б) монотонная карьера;
- В) спиральная карьера;
- Г) мимолетная карьера;
- Д) стабилизационная карьера;
- Е) затухающая карьера.

10. Внутриорганизационная оценка может включать оценки:

- А) текущей деятельности работника;
- Б) возможностей развития и карьеры;
- В) рабочего места;
- Г) соответствия должности;
- Д) при назначении на новую должность;
- Е) все вышеперечисленное верно;
- Ж) нет верного ответа.

11. Как называется стадия профессиональной карьеры, которая охватывает такой временной период как 24- 30 лет:

- А) обучение профессии;
- Б) включение в трудовую деятельность;
- В) достижение успеха;
- Г) профессионализм;
- Д) переоценка ценностей;
- Е) мастерство;
- Ж) выход на пенсию.

12. Для какой стадии профессиональной карьеры характерны одноцелевые и моновариантные карьерные планы:

- А) обучение профессии;

- Б) включение в трудовую деятельность;
- В) достижение успеха;
- Г) профессионализм;
- Д) переоценка ценностей;
- Е) мастерство;
- Ж) выход на пенсию.

13. Скорость прохождения адаптационных процессов зависит от:

- А) степени совпадения параметров взаимодействующих субъектов (есть ли знакомые, узнаваемые элементы в новых обстоятельствах);
- Б) степени направленности субъектов организации на взаимную адаптацию (методы и техника организации взаимодействия субъектов организации);
- В) степени совпадения ожидаемого и предьявляемого поведения;
- Г) наличия системы помощи в адаптации;
- Д) все вышеперечисленное верно;
- Е) нет верного ответа.

14. Этот аспект трудовой адаптации заключается в овладении умениями и навыками, развитием некоторых личностных качеств, требуемых на рабочем месте, таких как ответственность, деловитость, внимательность:

- А) профессиональный аспект;
- Б) психофизиологический аспект;
- В) социально-психологический аспект.

15. Этот аспект трудовой адаптации связан с включением работника в систему взаимоотношений коллектива, освоением его традиций, норм, правил и других элементов субкультуры:

- А) профессиональный аспект;
- Б) психофизиологический аспект;
- В) социально-психологический аспект.

16. Какие факторы влияют на скорость и эффективность трудовой адаптации:

- А) организационные факторы;
- Б) технологические факторы;
- В) экономические факторы;
- Г) социальные факторы.

17. Преимущество этого вида тестирования состоит в возможности оценки сегодняшнего состояния личности кандидата с учетом особенностей организации и будущей должности:

- А) тесты на определение умений и способностей;
- Б) индивидуальные вопросники;
- В) психологическое тестирование.

18. основоположник отечественной школы научной организации труда (НОТ) – это:

- А) А.А.Богданов;
- Б) А.К. Гастев;
- В) М.М.Сперанский;
- Г) В.К.Татищев.

19. Управленческое решение является:

- А) результатом деятельности руководителя по управлению персоналом;

Б) результатом управленческой деятельности менеджера и представляет собой творческий процесс содержательного преобразования информации о состоянии объекта в управленческую информацию;

В) обязательным следствием деятельности по обработке информации при осуществлении управленческих функций.

20. Лица, принимающие решения, - это:

А) только руководители организации;

Б) руководитель организации или руководители подразделений;

В) руководители, менеджеры, ответственные за направление деятельности группы, вырабатывающие коллективные решения.

21. Процесс принятия и реализации управленческих решений начинается с:

А) выработки и принятия решения;

Б) реализации решения;

В) подготовки решения.

22. Психологический аспект принятия решения состоит в том, что в основе процесса лежит:

А) некий внутренний критерий выбора и желание индивида не прогадать;

Б) необходимость соотношения индивидуального и группового мнения;

В) все вышеперечисленное верно.

23. Управленческие решения, принимаемые в стандартных, регулярно повторяющихся ситуациях:

А) рекомендательные;

Б) запрограммированные;

В) рациональные.

24. Каким из требований должны соответствовать управленческие решения: 1) обоснованность; 2) четкость формулировок; 3) новизна; 4) реальная осуществимость; 5) повторяемость; 6) своевременность; 7) экономичность; 8) сложность; 9) эффективность:

А) 1,3,5,8;

Б) 1,2,4,6,7,9;

В) 2,3,5,9.

25. Интуитивное решение характеризуется:

А) знаниями и опытом руководителя;

Б) использованием объективного аналитического процесса;

В) пониманием ситуации;

Г) ощущением правильности выбора.

26. Среда принятия решений включает в себя:

А) условия определенности;

Б) условия риска;

В) условия неопределенности;

Г) все вышеперечисленное верно.

27. Какие из перечисленных факторов влияют на процесс принятия решения:

А) информационные ограничения;

Б) личные качества руководителя;

В) поведенческие ограничения;

Г) все вышеперечисленное верно.

28. Рациональные управленческие решения отличаются от интуитивных тем, что:

- А) основываются на объективном логическом процессе;
- Б) учитывают определенные формальные требования;
- В) требуют от менеджера наличия профессиональных знаний и умений;
- Г) все вышеперечисленное верно.

29. Этот принцип предполагает, что научная организация управленческого труда развивается не по одному направлению, а по их совокупности, касается не одного работника, а всего управленческого коллектива:

- А) принцип системности;
- Б) принцип регламентации;
- В) принцип комплексности;
- Г) принцип специализации;
- Д) принцип стабильности;
- Е) принцип целенаправленного творчества.

30. Принцип стабильности исключает динамику в развитии коллектива:

- А) да;
- Б) нет.

31. К основным направлениям НОТ относят:

- А) внедрение рациональных форм разделения и кооперации труда;
- Б) улучшение организации рабочих мест;
- В) совершенствование режима труда и отдыха;
- Г) совершенствование условий труда;
- Д) все вышеперечисленное верно;
- Е) нет верного ответа.

Примерная тематика рефератов и презентаций по дисциплине «Обучение и развитие персонала»

1. Сущность, цели, альтернативы и этапы обучения персонала.
2. Место обучения в системе управления персоналом.
3. Методы обучения персонала, их достоинства и недостатки.
4. Понятие и этапы деловой карьеры.
5. Деловая оценка персонала: задачи и методы.
6. Особенности проведения аттестации персонала.
7. Проблемы процесса высвобождения персонала.
8. Анализ и развитие кадрового потенциала организации (на примере).
9. Российский опыт обучения и развития персонала в организации
10. Долгосрочные программы повышения квалификации (программа «Мастер делового администрирования (МВА), курсы переподготовки).
11. Краткосрочные программы обучения. Современный подход к тренингам.
12. Организация профессионального обучения
13. Внутренние стажировки для новых сотрудников и ротация сотрудников.
14. Интернет - конференция. Электронное обучение (онлайн - обучение)
15. Самообразование сотрудников. Обучение действием («кружки качества»)
16. Повышение профессионального мастерства менеджеров
17. Управление карьерой госслужащего
18. Управление карьерой менеджера
19. Оценка потребности персонала в обучении

20. Коучинг как современный подход к обучению персонала
21. Малобюджетные формы обучения персонала
22. Наставничество. Обучение на рабочем месте.
23. Формы обучения (анализ кейсов).
24. Разработка программ обучения сотрудников. Использование внутренних ресурсов и аутсорсинг.
25. Корпоративный университет: основные ресурсы и жизненные силы.
26. Философия развития персонала организации.
27. Экономика развития, снижение издержек на обучение.
28. Корпоративный университет как механизм стратегического развития. Кадровый резерв.
29. Подготовка управленческого резерва.
30. Альтернативные методы обучения и развития персонала.
31. Развивающая среда компании как корпоративный стандарт.
32. Развивающий стиль управления.
33. «Заражение развитием». Типология развивающихся сотрудников.
34. Командировка как метод обучения.
35. Конференции и выставки. Бичмаркинг и обмен визитами.
36. Обучение на личном опыте. Участие в проекте как метод развивающего обучения
37. Пилотный проект как зона ближайшего развития компании, подразделения, отдельных сотрудников.

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

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Сущность и цели обучения и развития персонала.
2. Цели и виды обучения персонала.
3. Концепции обучения персонала.
4. Методы обучения персонала без отрыва от работы.
5. Методы обучения персонала с отрывом от работы.
6. Методы направленного приобретения опыта.
7. Производственный инструктаж как метод обучения персонала.
8. Смена рабочего места (ротация) как метод обучения персонала.
9. Специфика стажерства как метода обучения и развития персонала.
10. Специфика ассистенства как метода обучения персонала.
11. Наставничество как метод обучения и развития персонала.
12. Работа в проектных группах.
13. Чтение лекций как метод обучения персонала.
14. Программированные курсы обучения персонала.
15. Конференции и семинары как методы обучения персонала
16. Беседы «за круглым столом» и дискуссии как методы обучения персонала
17. Экскурсии и встречи с руководством как методы обучения персонала
18. Метод обучения руководящих кадров, основанный на самостоятельном решении конкретных задач из производственной практики
19. Деловые игры как метод обучения персонала
20. Тренинг как метод обучения персонала
21. Самостоятельное обучение персонала

22. Методы решения производственно-экономических проблем с помощью моделей
23. Кружок качества «вместо учебы», рабочая группа как методы обучения
24. Альтернативные методы обучения персонала.
25. Демонстрация и практика под руководством
26. Программируемое обучение
27. Оценка обучения персонала
28. Аттестация персонала как необходимый этап обучения и развития
29. Этапы оценки (аттестации) персонала
30. Методы оценки и подборки персонала
31. Управление текучестью персонала: виды, факторы.
32. Организационная культура и ее роль в развитии персонала.
33. Классификация типов организационной культуры.
34. Кадровый документооборот – составляющая системы обучения персонала.
35. Значение социально-психологического климата в развитии персонала.
36. Программы привлечения молодых специалистов в организации.
37. Программы адаптации молодых специалистов в организации.
38. Программы успешного профессионального роста молодых специалистов в организации
39. Принципы организации системы работы с молодёжью и молодыми специалистами.
40. Диагностика и поддержание мотивации к труду персонала.

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. Кязимов, Карл Гасанович. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 202 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/516339> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-09762-7. - Текст : электронный.

2. Исаева, Оксана Михайловна. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2023. - 178 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/512167> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-06318-9. - Текст : электронный.

3. Маркова, Ольга Владимировна. Развитие и обучение персонала : учебно-методическое пособие / О. В. Маркова, А. Б. Конобеева. - Москва : Директ-Медиа, 2023. - 160 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698723> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-4499-3552-6. - Текст : электронный.

4. Петров, Алексей Яковлевич. Профессиональное образование и обучение работников (персонала). Правовые основы : учебник для вузов / А. Я. Петров. - Москва : Юрайт, 2023. - 317 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/517795> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-10444-8. - Текст : электронный.

5. Технологии обучения и развития персонала в организации : учебник / М. В. Полевая, И. Н. Белогруд, И. А. Иванова [и др.] ; под редакцией М.В. Полевой. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 273 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003926> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-016387-1. - Текст : электронный.

6. Правкина, Юлия Романовна. Тренинги в организации : учебное пособие / Ю. Р. Правкина ; Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина. - Москва : РУСАЙНС, 2022. - 131 с. : табл. - Библиогр.: с. 117-123. - ISBN 978-5-4365-9569-6 : 897 р. 00 к. - Текст : непосредственный.

5.2. Периодическая литература

1. Вопросы государственного и муниципального управления. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/80304>

2. Вестник Московского университета. Серия 21. Управление (государство и общество). - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/9367>

3. Вестник Санкт-Петербургского университета. Менеджмент. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/71213>

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>

ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» <http://www.biblioclub.ru/>

ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>

ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com

ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных

Scopus <http://www.scopus.com/>

ScienceDirect <https://www.sciencedirect.com/>

Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>

Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>

Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>

Springer Journals: <https://link.springer.com/>

Springer Journals Archive: <https://link.springer.com/>

Nature Journals: <https://www.nature.com/>

Springer Nature Protocols and Methods:

<https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>

Springer Materials: <http://materials.springer.com/>

Nano Database: <https://nano.nature.com/>

Springer eBooks (i.e. 2020 eBook collections): <https://link.springer.com/>

"Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>

Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы

Консультант Плюс

Ресурсы свободного доступа

КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

<https://www.minobrnauki.gov.ru/>;

Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"

<http://window.edu.ru/>;

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .

Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина

"Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;

Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;

Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;

Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;

Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;

Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ

Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ
<http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>

Электронная библиотека трудов ученых КубГУ
<http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>

Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>

База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций
<http://infoneeds.kubsu.ru/>

Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>

Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ"
<http://icdau.kubsu.ru/>

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

Согласно письма Министерства образования и науки РФ № МОН-25486 от 21.06.2017г. «О разработке адаптированных образовательных программ» разработка адаптивной программы необходима в случае наличия в образовательной организации хотя бы одного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья.

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.

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

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от обучающегося требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта.

Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность обучающегося. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

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

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

Подготовка к практическим (лабораторным) занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию необходимо начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы.

Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить и внести в глоссарий, который целесообразно вести с начала изучения курса.

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

Проверке и организация защиты курсовой работы

Законченная курсовая работа подписывается обучающимся и сдается на рецензирование с предварительной регистрацией у лаборанта кафедры для обучающимся очной и заочной формы обучения в сроки, установленные графиком представления письменных работ.

Работы, представленные с нарушением предусмотренных сроков без уважительных причин, рецензированию не подлежат. При рецензировании и оценке курсовой работы учитывается:

- полнота освещения основных вопросов темы в соответствии с планом и качество анализа материалов;
- использование дополнительной литературы, практических материалов конкретного предприятия отрасли;
- литературный стиль и грамотность изложения вопросов темы;
- качество оформления работы.

После окончательной проверки работы научный руководитель обучающимся заочной формы обучения выдает отзыв с заключением о возможности допустить (или не допустить) курсовую работу к защите. Не допущенную к защите работу необходимо переделать в соответствии с замечаниями преподавателя и представить повторно для проверки. Допущенная к защите курсовая работа проходит нормоконтроль.

Защита курсовой работы (обязательно до сдачи зачёта) по курсу «Организационное поведение» производится публично, то есть в присутствии других обучающихся. Одной из задач защиты работы является проверка самостоятельности ее выполнения.

На защите обучающийся должен изложить основное содержание работы, уделив особое внимание выводам и предложениям, которые и составляют предмет защиты; дать ответы на замечания рецензента и на возникшие в процессе защиты вопросы.

В докладе (8-10 минут) необходимо обосновать актуальность темы, ее практическую значимость, причины выбора, определить цель работы и задачи исследования, при необходимости пояснить структуру работы и логику изложения материала. Целесообразно указать, какие материалы послужили основой работы и каков период исследования.

При защите курсовой работы используются наиболее важные и существенные материалы, все новое и ценное, что получено обучающимся в результате проведенного исследования.

Не рекомендуется излишнее внимание уделять изложению общеизвестных положений, теоретических материалов, высказываниям декларативного характера.

Во время защиты обучающийся вправе пользоваться своей курсовой работой.

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. Оценка записывается в ведомость, а положительная оценка и в зачётную книжку за подписью руководителя курсовой работы.

Обучающиеся, получившие при защите курсовой работы неудовлетворительную оценку, должны произвести необходимую доработку и подготовить подробный доклад для повторной защиты.

Обучающийся, не предоставивший в установленный срок готовую курсовую работу или не защитивший его, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче зачёта по дисциплине «Организационное поведение».

Рекомендации по работе с литературой

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

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

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

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- главного в тексте;
- основных аргументов;
- выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

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

Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого происходит ознакомление с различными мнениями по вопросу. Важно сравнивать весомость и доказательность аргументов сторон и делать выводы о наибольшей убедительности той или иной позиции.

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

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

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

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений;
- устно и письменно формулировать основную идею сообщения;
- составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада, доклада с презентацией;

- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим обучающимся;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (в том числе в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- выучить их.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

<p>учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации учебный зал судебных заседаний</p> <p>Учебная аудитория № 100 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>Оборудование: телевизор, ноутбук, МФУ, выход в Интернет, специализированная мебель для судебных заседаний, архив уголовных и гражданских дел</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p> <p>Помещение № 105 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>Ученические столы, стулья, стеллажи</p>	<p>Не требуется</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для</p>	<p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3;</p>

<p>проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Учебная аудитория № 201 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система</p>	<p>Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Учебная аудитория № 202 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Учебная аудитория № 203 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, моноблок, сканер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p> <p>Помещение № 204 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>Ученические столы, стулья, стеллажи, сервер, выход в интернет</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>

<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Учебная аудитория № 205 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная аудитория курсового проектирования (выполнения курсовых работ); Лаборатория, оборудованная для проведения занятий по криминалистике</p> <p>Учебная аудитория № 207 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>Оборудование: телевизор, МФУ, моноблок, сплит-система, доска аудиторная, ученические столы, стулья, видеокамера, комплект криминалистического оборудования для работы со следами наложения в виде микрочастиц, комплект криминалистического оборудования для работы со следами ног и транспорта, стенды по криминалистике, комплект криминалистического оборудования для работы со следами наложения в виде микрочастиц, комплект криминалистического оборудования для работы со следами ног и транспорта, комплект криминалистического оборудования для работы с биологическими объектами, комплект криминалистического оборудования для работы со следами пальцев рук, комплект криминалистического оборудования для эксперта госнаркоконтроля, комплект криминалистического оборудования для предварительного исследования в ультрафиолетовых и инфракрасных излучат, комплект криминалистического оборудования для осмотра места происшествия по таможенным преступлениям, комплект криминалистического</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>

	<p>оборудования для работы на месте происшествия, комплект криминалистического оборудования для работы с гипсом, комплект криминалистического оборудования для работы с объемными следами, комплект криминалистического оборудования для фотофиксации объектов на месте происшествия, комплект криминалистического оборудования эксперта-криминалиста Кремний М.</p>	
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;</p> <p>Учебная аудитория № 301 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, выход в интернет, сплит-система</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000.</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;</p> <p>Учебная аудитория № 403 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>Оборудование: доска аудиторная, ученические столы, персональный компьютер, мультимедийный проектор, экран для проекционной техники стулья, электронный тир, индикатор радиоактивности (РАДЕКС), шина транспортная эластичная, носилки тканевые МЧС, комплект индивидуальной гражданской защиты, войсковой прибор химической разведки</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебные аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации; учебная аудитория для</p>	<p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), принтер, презентации на электронном носителе, сплит-система</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>

<p>выполнения научно – исследовательской работы; аудитория курсового проектирования(выполнение курсовых работ).</p> <p>Учебная аудитория № 503 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p>		
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитория для проведения текущей и промежуточной аттестации, учебная аудитория для самостоятельной работы, учебная аудитория для выполнения научно – исследовательской работы; аудитория курсового проектирования (выполнение курсовых работ).</p> <p>Учебная аудитория № 509 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p>	<p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, флипчарт магнитно-маркерный, веб-камера, звуковые колонки, принтер, сплит-система</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитория для проведения текущей и промежуточной аттестации, учебная аудитория для самостоятельной работы, учебная аудитория для выполнения научно – исследовательской работы; аудитория курсового проектирования (выполнение курсовых работ).</p> <p>Учебная аудитория № 510 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p>	<p>Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия, (сетевое оборудование CISCO (маршрутизаторы, коммутаторы, 19-ти дюймовый сетевой шкаф) сплит-система</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>

<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p> <p>Помещение № 511 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p>	<p>Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, персональный компьютер, учебная мебель, учебная, выход в Интернет.</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p> <p>Помещение № 516 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p>	<p>Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, учебная мебель.</p>	<p>Не требуется</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p> <p>Помещение № 517 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p>	<p>Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, учебная мебель.</p>	<p>Не требуется</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p> <p>Помещение № 518 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p>	<p>Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, учебная мебель.</p>	<p>Не требуется</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>Учебная аудитория для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети</p>	<p>Оборудование: ученические столы, стулья, персональные компьютеры, выход в интернет</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3;</p>

<p>«Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин Учебная аудитория № 309 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>		<p>MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000.</p>
<p>Учебная аудитория для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин Учебная аудитория № 504 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87</p>	<p>Оборудование: персональные компьютеры, компьютерные столы, выход в Интернет, ученические столы, стулья, книжные стенды</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000.</p>