

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

_____ Хагуров Т.А.
подпись
«02» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.13 ВВЕДЕНИЕ В НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль)	Развитие и оценка персонала
Форма обучения	очная
Квалификация выпускника	бакалавр

Краснодар 2026

Рабочая программа дисциплины Б1.О.13 «Введение в направление подготовки» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Программу составил(и):

Л.В. Тхагалижокова, канд.психол.
наук, ст.преподаватель



Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии
протокол № 10 «06» мая 2026 г.

и.о. Заведующий кафедрой

Миронова И.И.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета
управления и психологии
протокол № 08 от 19 мая 2026 г.

Председатель
факультета

УМК Белокопытова К.М.



Рецензенты:

1. Кимберг А.Н, к.психол.н., доцент кафедры социальной психологии и социологии управления Кубанского государственного университета,
2. Дорохова Г.В., зам. главного врача по кадрам МБУЗ «Краснодарская городская клиническая больница скорой медицинской помощи».

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель дисциплины является ознакомление с содержанием и основными видами деятельности бакалавров по управлению персоналом, современным состоянием и тенденциями развития профиля деятельности по направлению Управление персоналом, требованиями, предъявляемыми к бакалавру. Развитие у студентов культуры мышления, способностей к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способности отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения.

1.2 Задачи дисциплины:

- ввести студентов в круг проблем управления персоналом;
- развить у студентов способности к самоорганизации и самообразованию, культуры мышления,
- развить способности к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- обеспечить более быструю адаптацию студентов-первокурсников к условиям вузовской жизни, адаптации к изменению жизненного ритма;
- овладеть навыками работы с документами и информационными ресурсами;
- сформировать знания корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации,
- развить навыки информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций, установления взаимоотношений в коллективе.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.13 «Введение в направление подготовки» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина основывается на знаниях, полученных до начала ВО и взаимосвязана с разнообразными изучаемыми дисциплинами гуманитарного, социального, экономического цикла, так как служит для установления логической связи между разнообразными изучаемыми дисциплинами и будущей профессиональной деятельностью.

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как «Управление персоналом организации», «Управление командой», конфликтология в управлении персоналом.

1.4 Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
УК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи.	Определяет базовые составляющие анализируемой задачи.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
УК-5.1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в этическом и философском контекстах.	Понимает особенности межкультурного взаимодействия в этическом и философском контекстах.
	Выделяет особенности межкультурного взаимодействия в этическом и философском контекстах.
	Предлагает способы анализа особенностей межкультурного взаимодействия в этическом и философском контекстах.
УК-5.2. Интерпретирует проблемы современности с позиции этики и философских знаний.	Определяет проблемы современности с позиции этики и философских знаний.
	Учитывает проблемы современности с позиции этики и философских знаний.
	Демонстрирует способы преодоления проблем современности с позиции этики и философских знаний.

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 2 зачетных единиц (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ		Всего часов	Форма обучения			
			очная		очно-заочная	заочная
			1 семестр (часы)	X семестр (часы)	X семестр (часы)	X курс (часы)
Контактная работа, в том числе:						
Аудиторные занятия (всего):		52	52			
занятия лекционного типа		18	18			
лабораторные занятия		-	-			
практические занятия		-	-			
семинарские занятия		34	34			
Иная контактная работа:						
Контроль самостоятельной работы (КСР)		4	4			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2			
Самостоятельная работа, в том числе:		15,8	15,8			
Реферат/эссе (подготовка)		5	5			
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка		5	5			
Подготовка к тестированию		5,8	5,8			
Контроль:						
Подготовка к экзамену						
Общая трудоёмкость	час.	72	72			
	в том числе контактная работа	56,2	56,2			
	зач. ед	2	2			

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 1 семестре (1 курсе) (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			неаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Содержание и структура программы подготовки студентов по специальности Управление персоналом	12	3	6	-	3
2.	Организация учебной и самостоятельной работы студента, методы самоорганизации и самообразования	12	3	6	-	3
3.	Основы библиотечного и библиографического, способы обобщения и экономического анализа информации, постановки цели и выбора путей ее достижения;	12	3	6		3
4.	История развития и современные тенденции управления персоналом	12	3	6		3
5.	Понятие организации. Служба управления персоналом, её цели и задачи. Функции и задачи службы управления персоналом, информационное обеспечение процессов внутренних коммуникаций	19,8	6	10		3,8
	ИТОГО по разделам дисциплины	67,8	18	34	-	15,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4			-	
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2			-	
	Общая трудоемкость по дисциплине	72			-	

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Содержание и структура программы подготовки студентов по специальности Управление персоналом	Основные направления учебной и научной работы университета. Перечень и краткое содержание изучаемых дисциплин в соответствии с образовательными циклами. Учебные и производственные практики. Формы участия студентов в научно-исследовательской работе в период обучения в вузе.	Степень участия в групповом обсуждении
2.	Организация учебной и самостоятельной работы студента, методы самоорганизации и самообразования	Продолжительность обучения. Виды учебных занятий: лекции, семинары, выполнение курсовой работы, расчетно-графическое задание, написание реферата, эссе, коллоквиум, тестирование, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций. Контроль текущей успеваемости студентов. Общие требования к содержанию и оформлению работ. Зачеты и экзамены, требования, предъявляемые к студентам при оценке уровня их знаний. новому жизненному ритму.	Степень участия в групповом обсуждении

3.	Основы библиотекведения и библиографии, способы обобщения и экономического анализа информации, постановки цели и выбора путей ее	Задачи проведения занятий по библиотековедению и библиографии среди студентов. Научная информация и ее роль в подготовке бакалавра в вузе. Организация Самостоятельной работы студентов с учебной, методической и научной литературой. Библиотека университета, книжные фонды и их структура, библиотечные каталоги и картотеки.	Степень участия в групповом обсуждении
	достижения;		
4.	История развития и современные тенденции управления персоналом	История практической деятельности в области управления персоналом. Основные этапы развития менеджмента. Основные концепции кадрового менеджмента. Особенности управления персоналом в разных странах. Основные проблемы управления персоналом в России. Современные тенденции в сфере управления персоналом.	Степень участия в групповом обсуждении
5.	Функции и задачи службы управления персоналом, информационное обеспечение процессов внутренних коммуникаций	Место системы управления персоналом в структуре организации. Основные подсистемы управления персоналом. Типичные роли менеджера по персоналу в организации. Профессионально-деловые качества, необходимые современному специалисту по управлению персоналом.	Степень участия в групповом обсуждении

2.3.2 Занятия семинарского типа.

	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Содержание и структура программы подготовки студентов по специальности Управление персоналом	Основные направления учебной и научной работы университета. Перечень и краткое содержание изучаемых дисциплин в соответствии с образовательными циклами. Учебные и производственные практики. Формы участия студентов в научно-исследовательской работе в период обучения в вузе.	Подготовка сообщений по плану проблемного семинара
2.	Организация учебной и самостоятельной работы студента, методы самоорганизации и самообразования	Продолжительность обучения. Виды учебных занятий: лекции, семинары, выполнение курсовой работы, расчетно-графическое задание, написание реферата, эссе, коллоквиум, тестирование, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций. Контроль текущей успеваемости студентов. Общие требования к содержанию и оформлению работ. Зачеты и экзамены, требования, предъявляемые к студентам при оценке уровня их знаний. новому жизненному ритму.	Сообщения согласно плану проблемного семинара, с опорой на структуру и функции управления

3.	Основы библиотекведения и библиографии, способы обобщения и экономического анализа информации, постановки цели и выбора путей ее достижения;	Задачи проведения занятий по библиотекведению и библиографии среди студентов. Научная информация и ее роль в подготовке бакалавра в вузе. Организация Самостоятельной работы студентов с учебной, методической и научной литературой. Библиотека университета, книжные фонды и их структура, библиотечные каталоги и картотеки.	Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара
----	--	---	--

4.	История развития и современные тенденции управления персоналом	История практической деятельности в области управления персоналом. Основные этапы развития менеджмента. Основные концепции кадрового менеджмента. Особенности управления персоналом в разных странах. Основные проблемы управления персоналом в России. Современные тенденции в сфере управления персоналом.	Подготовка сообщений по плану проблемного семинара
5.	Функции и задачи службы управления персоналом, информационное обеспечение процессов внутренних коммуникаций	Место системы управления персоналом в структуре организации. Основные подсистемы управления персоналом. Типичные роли менеджера по персоналу в организации. Профессионально-деловые качества, необходимые современному специалисту по управлению персоналом.	Сообщения согласно плану проблемного семинара, с опорой на структуру и функции управления

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

2.3.3 Курсовые работы – не предусмотрены.

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

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Проработка теоретического материала (подготовка к проблемным семинарам)	Методические рекомендации для студентов направления управление персоналом по выполнению письменных работ, самостоятельной работы, утвержденные кафедрой управления персоналом и организационной психологией
2	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	
3	Подготовка к текущему контролю	

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 (модуля)

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

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, 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 «Социология управления».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме тестовых заданий, доклада-презентации по проблемным вопросам, разноуровневых заданий, 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	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие.	Определяет базовые составляющие анализируемой задачи.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу	Вопрос на зачете 1-3
2		Самостоятельно выделяет и осуществляет поиск базовых	Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара	Вопрос на зачете 4-6
3		Систематизирует задачи, выделяя их базовые составляющие.	Подготовка сообщений по плану проблемного семинара	Вопрос на зачете 7-10
4	УК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует	Выделяет информацию, требуемую для решения поставленной задачи.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу	Вопрос на зачете 11-14

5	информацию, требуемую для решения поставленной задачи.	Интерпретирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи.	Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара	Вопрос на зачете 15-18
6		Разрабатывает подходы к интерпретации, ранжированию информации, требуемой для решения поставленной задачи..	Подготовка сообщений по плану проблемного семинара	Вопрос на зачете 19-20

Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

Код и наименование индикатора	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	пороговый	базовый	продвинутый
	Оценка		
	Удовлетворительно /зачтено	Хорошо/зачтено	Отлично /зачтено
ПК-2 Способен к организации и проведению мероприятий по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала			
ПК-2.1 Организует мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала. ПК-2.2 Понимает применение технологий и методов развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала.	ПК-2.1 Проводит мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала. ПК-2.2 Применяет технологии и методы развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала..	ПК-2.1 Определяет и реализует мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала. ПК-2.2 Формирует требования к применению средств и методов развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала.	ПК-2.1 Систематизирует применение современных технологий развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала. ПК-2.2 Разрабатывает подходы к применению средств и методов развития, обучения персонала и построения профессиональной карьеры.

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

4.1.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

Примерная тематика рефератов:

1. Основные этапы развития менеджмента.
2. Теория человеческих ресурсов.
3. Эмпирическая (прагматическая) школа управления.
4. Теория системного управления.
5. Количественный подход к управлению.
6. Теория человеческого капитала.
7. Основные концепции кадрового менеджмента.
8. Типичные роли менеджера по персоналу в организации.
9. Традиционные методы управления персоналом.
10. Основные отличия управления человеческими ресурсами от управления персоналом.
11. Американский опыт менеджмента персонала.
12. Европейский опыт управления персоналом (Англия, Франция).
13. Азиатский опыт работы с персоналом (Япония, Китай).
14. Основные проблемы управления персоналом в России.

15. Современное состояние теории и практики управления персоналом.
16. Основное содержание работы по направлению «Управление персоналом»
17. Портрет успешного менеджера по управлению персоналом.
18. Как выбранная профессия поможет мне реализовать себя»

Вопросы для устного опроса

1. Раскройте тенденции управления человеческими ресурсами и экономические особенности развития бизнеса в современный период.
2. Какие основные проблемы в области управления персоналом стоят перед руководителями высшего звена и линейными руководителями в России?
3. Опишите роль персонала в современных организациях.
4. Что такое концепция управления персоналом?
5. В чём заключается системный, процессный, ситуационный и гуманистический подходы к управлению человеческими ресурсами?
6. Охарактеризуйте новую парадигму управления с точки зрения развития персонала организации.
7. На каких принципах строится управление человеческими ресурсами?
8. Раскройте понятие «управление персоналом».
9. Каковы основные цели управления персоналом?
10. Как соотносится понятие «управление персоналом» с понятиями «руководство персоналом», «менеджмент организации»?
11. Каковы основные функции управления персоналом?
12. Назовите субъекты управления персоналом в организации?
13. Что такое система управления персоналом? Каков состав её подсистем?
14. Какие принципы необходимо учитывать при формировании системы управления персоналом? Какие при развитии системы управления персоналом?
15. Каково документационное обеспечение системы управления персоналом?
16. В чем состоит отличие менеджера по персоналу от инспектора кадров?
17. Как взаимодействует менеджер по персоналу с линейными менеджерами?
18. Раскройте сущность понятия «персонал» и дайте классификацию по категориям.
19. Что такое философия управления персоналом?
20. Раскройте сущность английской, японской, американской и Российской философии управления персоналом.

Примерные вопросы тестирования

1. Персонал организации – это:
 - А. Совокупность работников организации, объединенных в специализированные службы.
 - В. Личный состав организации, работающий по найму и обладающий определенными признаками.
 - С. Совокупность отдельных работников, объединенных по какому-либо признаку.
2. Юридический отдел организации входит в состав системы управления персоналом?
 - А) да
 - Б) нет
3. Отдел развития персонала включает функции (отметьте несколько):
 - А) планирование карьеры.
 - Б) аттестация персонала
 - В) обучение персонала
 - Г) разрешение конфликтов
4. Какие специалисты могут работать в службе управления персоналом?
 - А) экономист
 - Б) юрист
 - В) бухгалтер
 - Г) психолог
5. Какой из подходов относится к управлению персоналом:
 - А) психологический
 - Б) стратегический
 - В) практический
 - Г) экономический
6. Что из перечисленного является основной ролью менеджера по персоналу:
 - А. исполнитель
 - В. генератор идей
 - С. критик

Критерии оценки:

«удовлетворительно» - если студент отвечает правильно на 50% тестовых заданий
«хорошо» - если студент отвечает правильно от 51 до 90 % тестовых заданий
«отлично» - если студент отвечает правильно от 91 до 100 % тестовых заданий

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.

4.1.2 Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)

1. Отличия обучения в высшем учебном заведении от школьного образования и сущность самостоятельной работы студента.
2. Научные способы распределения времени и методы самоорганизации в деятельности будущего специалиста по кадрам.
3. Основные правила поиска, обобщения и хозяйственного разбора профессиональных сведений в деятельности управленца.
4. Порядок постановки целей профессиональной деятельности и выбор научно обоснованных путей их достижения.
5. Исторические предпосылки возникновения науки об управлении трудовым коллективом на производстве.
6. Вклад отечественной школы научной организации труда и ее выдающихся деятелей в развитие управления кадрами.
7. Организация как сложная система совместного труда и внутреннее разделение производственных обязанностей.
8. Порядок выстраивания путей обмена сведениями и внутренних связей между сотрудниками в трудовом коллективе.
9. Цели, предназначение и внутреннее устройство службы управления персоналом на современном предприятии.
10. Основные трудовые задачи службы управления персоналом по обеспечению бесперебойной работы учреждения.
11. Государственный профессиональный стандарт специалиста по кадрам и его значение в трудовом законодательстве.
12. Государственные нормативные требования к уровню образования, знаниям и умениям руководителя службы управления персоналом.
13. Порядок привлечения, отбора и найма новых сотрудников в соответствии с трудовым законодательством.
14. Способы адаптации новых работников к рабочему месту и условия для их служебного продвижения.

15. Управленческие способы поощрения и внутреннего побуждения сотрудников к добросовестному труду.
16. Порядок осуществления управленческой проверки и оценки результативности совместного труда работников.
17. Особенности личности и трудового поведения как факторы успешности работы руководителя службы управления персоналом.
18. Профессиональное истощение специалиста службы управления персоналом: главные признаки и управленческие способы предупреждения.
19. Нравственные требования и правила создания делового образа специалиста службы управления персоналом.
20. Личная и законодательная ответственность руководителя службы управления персоналом перед работниками и государством.

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. Жуков, А. Л. Управление персоналом : аудит человеческих ресурсов организации : учебник : [16+] / А. Л. Жуков, Д. В. Хабарова. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2025. – 312 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=727274> (дата обращения: 15.06.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9729-2308-3. – Текст : электронный.
2. Управление персоналом и персональный менеджмент : учебное пособие : [16+] / Э. А. Понуждаев, Л. С. Артамонова, И. А. Туманов, Т. А. Шпилькина. – Москва : Директ-Медиа, 2026. – 428 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=727929> (дата обращения: 15.06.2026). – Библиогр.: с. 409-425. – ISBN 978-5-4499-5429-9. – DOI 10.23681/727929. – Текст : электронный.
3. Андруник, А. П. Кадровая безопасность : инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие / А. П. Андруник, А. Е. Суглобов, М. Н. Руденко. – 4-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 508 с. : табл., схем. – (Учебные издания для вузов). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=709776> (дата обращения: 15.06.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05699-4. – Текст : электронный.

5.2 Периодические издания

Указываются печатные периодические издания из «Перечня печатных периодических изданий, хранящихся в фонде Научной библиотеки КубГУ» <https://www.kubsu.ru/ru/node/15554>, и/или электронные периодические издания, с указанием адреса электронной версии журнала из баз данных, доступ к которым имеет КубГУ:

1. Базы данных компании «ИВИС» <https://eivis.ru/>
2. Полнотекстовая коллекция журналов на платформе РЦНИ (Электронные версии научных журналов РАН) <https://journals.rcsi.science/>

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

Электронная библиотека Научной библиотеки КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>

Электронный каталог
Поступления литературы в библиотеки филиалов
Поступления диссертаций и авторефератов
Статьи из периодики и научных сборников с 2016 г.
Статьи из периодики и научных сборников до 2016 г.
Газеты и журналы
Электронная библиотека трудов ученых КубГУ

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru/>
2. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com>
3. Образовательная платформа «Юрайт» <https://urait.ru/>
4. ЭБС «ZNANIUM» <https://znanium.ru/>
5. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>

Профессиональные базы данных российские

1. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>
2. Базы данных компании «ИВИС» <https://eivis.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
4. МИАН. Полнотекстовая коллекция математических журналов <http://www.mathnet.ru>
5. Журнал Квантовая электроника <https://quantum-electron.lebedev.ru/arhiv/>
6. Журнал Успехи физических наук <https://ufn.ru/>
7. Полнотекстовая коллекция журналов на платформе РЦНИ (Электронные версии научных журналов РАН) <https://journals.rcsi.science/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
9. Электронная библиотечная система социо-гуманитарного знания «SOCHUM» <https://sochum.ru/>

Информационные справочные системы

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

Профессиональные базы данных зарубежные

1. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
2. Полнотекстовая коллекция книг eBook Collections издательства SAGE Publications <https://sk.sagepub.com/books/discipline>
3. Полнотекстовая коллекция книг EBSCO eBook <https://books.kubsu.ru/>
4. Ресурсы Springer Nature <https://link.springer.com/>, <https://www.nature.com/>
5. Chemical Abstracts Service (CAS) SciFinder Discovery Platform <https://scifinder-n.cas.org>
6. Questel. База данных Orbit Premium edition <https://www.orbit.com>
7. Полнотекстовые коллекции книг издательства American Institute of Physics Publishing (AIPP Ebook) <https://pubs.aip.org/books>
8. Полнотекстовая архивная коллекция журналов издательства American Institute of Physics Publishing (AIPP Digital Archive) <https://pubs.aip.org/>
9. China National Knowledge Infrastructure. БД CNKI Academic Reference (AR) <https://ar.oversea.cnki.net/>

Базы данных открытого доступа

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Американская патентная база данных <https://www.uspto.gov/patents/search/patent-public-search>
3. Лекториум ТВ - видеолекции ведущих лекторов России <http://www.lektorium.tv/>
4. Приоритетные научные направления РУДН. Специальные коллекции <https://priority-lib.rudn.ru/>

Базы данных КубГУ

1. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ <https://openedu.kubsu.ru/>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>
3. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

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

Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения с использованием интерактивных образовательных технологий (мультимедийных, лекции-дискуссии, лекции-демонстрации).

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументированно излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Практические занятия – являются формой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются, закрепляются и представляются знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в лекционном формате, так в различных формах самостоятельной работы. К каждому занятию преподавателем формулируются практические задания, требования и методические рекомендации к их выполнению, которые представляются в фонде оценочных средств учебной дисциплины.

Контроль самостоятельной работы: для студентов дневной и заочной формы обучения – текущий контроль осуществляется в соответствии с программой занятий (еженедельно для студентов очной формы обучения; по семестрам – для студентов заочной формы обучения); промежуточный контроль по итогам освоения дисциплины осуществляется в форме рейтинговой системы оценок. Описание заданий для

самостоятельной работы студентов и требований по их выполнению выдаются преподавателем в соответствии с разработанным фондом оценочных средств по дисциплине.

Самостоятельная работа студентов по данному учебному курсу предполагает поэтапную подготовку по каждому разделу в рамках соответствующих заданий:

Первый этап самостоятельной работы студентов включает в себя тщательное изучение теоретического материала на основе лекционных материалов преподавателя, рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, материалов периодических научных изданий, необходимых для овладения понятийно-категориальным аппаратом и формирования представлений о комплексе аналитического инструментария, используемого как в рамках данной отрасли знания, так и публичной практике;

На втором этапе на основе сформированных знаний и представлений по данному разделу студенты выполняют практические задания, нацеленные на формирование умений и навыков в рамках заявленной компетенции. На данном этапе студенты осуществляют самостоятельный поиск эмпирических материалов в рамках конкретного задания, обобщают и анализируют собранный материал по схеме, рекомендованной преподавателем, формулируют выводы, готовят практические рекомендации, презентационные материалы для публичного их представления и обсуждения.

Критерии оценки заданий в рамках самостоятельной работы студентов формулируются преподавателем в фонде оценочных средств.

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.

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, определяющие процедуры оценивания на семинаре:

Критерии оценки:

«удовлетворительно» - студент имеет фрагментарные представления об основных аспектах межличностных и групповых коммуникаций, частично освоил понятийно-категориальный аппарат.;

«хорошо» - студент демонстрирует общие знания по рассматриваемым вопросам, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами;

«отлично» - студент демонстрирует системные знания основных вопросов изучаемой дисциплины, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами, формулирует аналитические обобщения и выводы.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания участия в дискуссии:

Критерии оценки:

«удовлетворительно» - студентом допущены значительные ошибки, в ответе не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, студент не смог показать необходимые умения о методах командного взаимодействия;

«хорошо» - студент допускает несущественные ошибки, недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения;

«отлично» - студент активно участвует в дискуссии, логично и последовательно выражает свой ответ, демонстрирует знания научной терминологии в контексте ответа; объясняет причинно-следственные и функциональные связи; раскрывает на примерах теоретические положения и понятия; формулирует собственные суждения и аргументы.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания участия в работе малых групп над кейсом и решением ситуационных задач:

Критерии оценки:

«удовлетворительно» - работа в групповой деятельности над решением ситуационной задачи без участия в публичном обсуждении и аргументации сформулированных выводов;

«хорошо» - работа в групповой деятельности над решением ситуационной задачи с содержательным участием в публичном обсуждении и аргументации сформулированных выводов;

«отлично» - демонстрация лидерской позиции в групповой деятельности над решением ситуационной задачи с содержательным участием в публичном обсуждении и системной аргументации сформулированных выводов.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов защиты реферата/эссе:

Критерии оценки:

«удовлетворительно» – промежуточные результаты защиты реферата/эссе представляют собой изложение несамостоятельных результатов написания работы, без тщательной проработки литературных источников;

«хорошо» - промежуточные результаты защиты реферата/эссе представляют собой самостоятельный анализ разнообразных научных исследований и эмпирических данных, при этом не в полной мере отражены требования, сформулированные к его структуре и содержанию.

«отлично» - промежуточные результаты защиты реферата/эссе представляют собой результаты самостоятельной работы и отражают все требования, к содержательному наполнению и структурированию работы.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов тестирования:

Критерии оценки:

«удовлетворительно» - если студент отвечает правильно на 50% тестовых заданий.

«хорошо» - если студент отвечает правильно от 51 до 90 % тестовых заданий.

«отлично» - если студент отвечает правильно от 91 до 100 % тестовых заданий.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым специализированным и лабораторным оборудованием.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus

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 зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.409)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus

	сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	
--	---	--