

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 23.08.2022 15:35:42

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffa0e57e13a19

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра истории России

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ УНИВЕРСИТЕТА
История (история России, всеобщая история)

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	17,8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Семинарские занятия	36	36	36	36
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	18	18	18	18
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины История (история России, всеобщая история) / сост. доктор исторических наук, профессор, Третьяков Александр Викторович; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "История (история России, всеобщая история)" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

доктор исторических наук, профессор, Третьяков Александр Викторович

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью изучения дисциплины «История (история России, всеобщая история)» является формирование у обучающихся целостного представления о содержании, основных этапах и тенденциях исторического развития России и мира, умения применять исторические знания при анализе общественно-политических явлений, гражданской зрелости, чувства патриотизма, общекультурных компетенций, необходимых для осуществления будущей профессиональной деятельности.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Знать:

основные этапы, тенденции и особенности мирового исторического процесса.

Уметь:

выявлять и обосновывать значимость исторических знаний для анализа и объективной оценки фактов и явлений отечественной и мировой истории.

Владеть:

навыками аргументации, ведения дискуссии по ключевым проблемам отечественной истории, способностью выражать собственную мировоззренческую и гражданскую позицию.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Методологические основы исторической науки.	Лек	1	6	0	0
1.2	Методологические основы исторической науки.	Ср	1	4	0	0
1.3	Первобытный мир и зарождение цивилизаций. Цивилизации древнего мира.	Сем зан	1	10	0	0
1.4	Первобытный мир и зарождение цивилизаций. Цивилизации древнего мира.	Ср	1	6	0	0
1.5	Мир в средние века.	Лек	1	4	0	0
1.6	Мир в средние века.	Сем зан	1	10	0	0
1.7	Мир в средние века.	Ср	1	4	0	0
1.8	Особенности мирового исторического процесса XVI–XIX вв.	Лек	1	4	0	0
1.9	Особенности мирового исторического процесса XVI–XIX вв.	Сем зан	1	8	0	0
1.10	Особенности мирового исторического процесса XVI–XIX вв.	Ср	1	2	0	0
1.11	Основные тенденции развития всемирной истории в XX–начале XXI в.	Лек	1	4	0	0
1.12	Основные тенденции развития всемирной истории в XX–начале XXI в.	Сем зан	1	8	0	0

1.13	Основные тенденции развития всемирной истории в XX–начале XXI в.	Ср	1	2	0	0
------	--	----	---	---	---	---

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Фонд оценочных средств утвержден протоколом заседания кафедры истории России от 19 мая № 10 и является приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств утвержден протоколом заседания кафедры истории России от 19 мая № 10 и является приложением к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Самыгин П. С., Самыгин С. И., Шевелев В. Н., Шевелева Е. В. - История для бакалавров: учебник для вузов - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014.		3
Л1.2	Кузнецов И. Н. - История: учебник для бакалавров - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450757	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Веко А.В. - История России с древнейших времен до наших дней - Минск: Харвест, 2011.		1
Л2.2	Девлетов О. У. - Лекции по истории Древнего Востока - М. Берлин: Директ-Медиа, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256595	1
Л2.3	Г.Б. Поляк - Всемирная история - Москва: Юнити-Дана, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114540	1
Л2.4	Георгиев В. А., Ерофеев Н. Д., Киняпина Н. С., Кошман Л. В., Левандовский А. А., Левыкин К. Г., Федоров В. А., Федосов И. А., Чепелкин М. А., Шевырев А. П., Федоров В. А. - История России XIX-начала XX века: Учебник - Москва: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, Издательский центр «Академия», 2004.	http://www.iprbookshop.ru/13167	1
Л2.5	Павленко В. Г. - Всеобщая история. Основы истории Средних веков: Учебное пособие - Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2010.	http://www.iprbookshop.ru/21954	1
Л2.6	Ольштынский Л.И., Белелюбский Ф.Б., Кучкина В.А., Бирин А.П., Земцов Б.Н., Корнеев В.В., Чурмасов А.С. - Курс отечественной истории IX-начала XXI веков. Основные этапы и особенности развития российского общества в мировом историческом процессе: учебник - Москва: ИТРК, 2012.	http://www.iprbookshop.ru/27932.html	1
Л2.7	Ольштынский Л.И. - Курс истории для бакалавров. Общие закономерности и особенности развития России в мировом историческом процессе. Уроки истории: учебное пособие - Москва: Логос, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/66417.html	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Российский образовательный портал
Э2	Федеральный портал «Российское образование»
Э3	Российская государственная библиотека
Э4	Государственная публичная историческая библиотека
Э5	Российская национальная библиотека
Э6	Исторические источники на русском языке в Интернете (Электронная библиотека исторического факультета МГУ им. М.В.Ломоносова)
Э7	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
Э8	Хронос. Всемирная история в интернете
Э9	Университетская информационная система «Россия»

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	- Microsoft Office Excel
7.3.1.2	- Microsoft Office Power Point

7.3.1.3	- Microsoft Windows
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	- Российский образовательный портал http://www.school.edu.ru/default.asp
7.3.2.2	- Федеральный портал «Российской образование» http://www.edu.ru/
7.3.2.3	- Российская государственная библиотека www.rsl.ru
7.3.2.4	- Государственная публичная историческая библиотека http://shpl.ru
7.3.2.5	- Российская национальная библиотека www.nlr.ru
7.3.2.6	- Исторические источники на русском языке в Интернете (Электронная библиотека исторического факультета МГУ им. М.В.Ломоносова) http://www.hist.msu.ru/ER/EText/
7.3.2.7	- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru
7.3.2.8	- Хронос. Всемирная история в интернете http://www.hrono.ru/index.php
7.3.2.9	- Университетская информационная система «Россия» http://uisrussia.msu.ru
7.3.2.10	- Электронный каталог библиотеки КГУ http://195.93.165.10:2280

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Аудиторная база для лекционных и практических занятий
7.2	Компьютерный класс с возможностью выхода в «Интернет»
7.3	Исторические карты

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Методические указания по освоению дисциплины.

Обучающимся необходимо ознакомиться с Федеральным государственным образовательным стандартом, учебным планом по направлению и рабочей программой дисциплины «История (история России, всеобщая история)», которые определяют цели и задачи, содержание данного курса, его связи с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками, имеющимися на кафедре, с общим объемом намечаемого для изучения материала, последовательностью прохождения отдельных разделов (модулей) и временем, отводимым для этой цели. Обучающимся также необходимо знать перечень и содержание компетенций, которыми они должны овладеть в результате изучения дисциплины.

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины «История (история России, всеобщая история)» требует систематического и последовательного накопления знаний. Обучающимся рекомендуется до очередной лекции ознакомиться с основной ее проблематикой, прочитать соответствующий раздел учебника или учебного пособия. При затруднении в восприятии материала следует обращаться к основной и дополнительной литературе, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов;
- рекомендуемая литература и источники.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Среди основных видов самостоятельной работы выделяют: чтение основной и дополнительной литературы; работу с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор литературы, составление библиографии; работа со словарем, справочником; поиск информации в сети Интернет; конспектирование литературы и источников; выполнение аудио- и видеозаписей по заданной теме; составление словаря (глоссария); составление хронологической таблицы; подготовку устного сообщения для выступления на практическом занятии; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тренировочные упражнения, тесты); подготовку и написание рефератов, докладов, эссе; подготовку к различным формам промежуточной и итоговой аттестации (к тестированию, контрольной работе, экзамену); участие в научной работе. Перечень заданий для самостоятельной работы студентов по каждой теме учебной дисциплины содержится в «Методических указаниях по самостоятельной работе по дисциплине «История» и находятся на кафедре истории России в свободном доступе для студентов.

1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература и исторические источники.

Основная литература – это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература – это монографии, сборники научных трудов, журнальные статьи, справочники, энциклопедии, интернет-ресурсы.

Исторические источники – все остатки прошлого, в которых отложились исторические свидетельства, отражающие реальные явления общественной жизни и закономерности развития человеческого общества (предметы материальной культуры, памятники письменности, нравов, обычаев, языка и т.д.) Источники опубликованы в хрестоматиях, практикумах, с соответствующими пояснениями и комментариями, научно-библиографическим аппаратом, а также размещены в сети Интернет.

В учебнике или монографии следует ознакомиться с оглавлением научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть таблицы, диаграммы, приложения и т.д. Первоначальное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой и источниками:

Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра философии

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ УНИВЕРСИТЕТА
Философия

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	Неделя		17,8	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Семинарские занятия	36	36	36	36
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	18	18	18	18
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Философия / сост. д. филос. н., Проф., Арепьев Евгений Иванович; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Философия" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

д. филос. н., Проф., Арепьев Евгений Иванович

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование способности самостоятельного анализа и осмысления принципиальных мировоззренческих вопросов; воспитание потребности разобраться в глубинных основах природного и социального бытия, приобретение знаний и умений по осмыслению важнейших тем философии, ее значения в современном мире.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Знать:

основные понятия истории, закономерности и этапы исторического процесса, многообразие цивилизаций, форм и способов их взаимодействия; способы типологизации культур, социально-экономические, исторические и этические основы культурного разнообразия общества

Уметь:

применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания; с опорой на знание этапов исторического развития анализировать социокультурные и этнокультурные различия социальных групп; выявлять культурные особенности государств, народов, социальных групп

Владеть:

навыками выявления своеобразия цивилизационного развития различных народов, учета социокультурных особенностей в процессе межкультурного взаимодействия; нравственно-этическими и философско-мировоззренческими принципами межкультурной коммуникации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. История философии: мыслители и школы	Раздел				
1.1	Место и роль философии в культуре	Лек	3	2	0	0
1.2	Место и роль философии в культуре	Сем зан	3	2	0	0
1.3	Место и роль философии в культуре	Ср	3	1	0	0
1.4	Становление философии	Лек	3	2	0	0
1.5	Становление философии	Сем зан	3	2	0	0
1.6	Становление философии	Ср	3	1	0	0
1.7	Античная философия	Сем зан	3	2	0	0
1.8	Античная философия	Ср	3	1	0	0
1.9	Философская мысль Средних веков и Возрождения	Лек	3	1	0	0
1.10	Философская мысль Средних веков и Возрождения	Сем зан	3	2	0	0
1.11	Философская мысль Средних веков и Возрождения	Ср	3	1	0	0
1.12	Философия Нового времени	Лек	3	1	0	0
1.13	Философия Нового времени	Сем зан	3	2	0	0
1.14	Философия Нового времени	Ср	3	1	0	0
1.15	Немецкая классическая философия	Лек	3	2	0	0
1.16	Немецкая классическая философия	Сем зан	3	2	0	0
1.17	Немецкая классическая философия	Ср	3	1	0	0
1.18	Постклассическая философия XIX века	Лек	3	1	0	0
1.19	Постклассическая философия XIX века	Сем зан	3	2	0	0

1.20	Постклассическая философия XIX века	Ср	3	1	0	0
1.21	Западная философия XX века	Лек	3	1	0	0
1.22	Западная философия XX века	Сем зан	3	2	0	0
1.23	Западная философия XX века	Ср	3	1	0	0
1.24	Отечественная философия	Лек	3	2	0	0
1.25	Отечественная философия	Сем зан	3	2	0	0
1.26	Отечественная философия	Ср	3	1	0	0
	Раздел 2.	Раздел				
2.1	Монистические и плюралистические концепции бытия	Лек	3	1	0	0
2.2	Монистические и плюралистические концепции бытия	Сем зан	3	2	0	0
2.3	Монистические и плюралистические концепции бытия	Ср	3	1	0	0
2.4	Движение и развитие, диалектика	Лек	3	1	0	0
2.5	Движение и развитие, диалектика	Сем зан	3	2	0	0
2.6	Движение и развитие, диалектика	Ср	3	1	0	0
2.7	Сущность и природа сознания	Лек	3	0	0	0
2.8	Сущность и природа сознания	Сем зан	3	2	0	0
2.9	Сущность и природа сознания	Ср	3	1	0	0
2.10	Знаки, символы, язык. Проблема познания	Лек	3	2	0	0
2.11	Знаки, символы, язык. Проблема познания	Сем зан	3	2	0	0
2.12	Знаки, символы, язык. Проблема познания	Ср	3	1	0	0
2.13	Человек. Личность. Свобода и ответственность	Лек	3	0	0	0
2.14	Человек. Личность. Свобода и ответственность	Сем зан	3	2	0	0
2.15	Человек. Личность. Свобода и ответственность	Ср	3	1	0	0
2.16	Общество. Культура. Цивилизация	Лек	3	0	0	0
2.17	Общество. Культура. Цивилизация	Сем зан	3	2	0	0
2.18	Общество. Культура. Цивилизация	Ср	3	1	0	0
2.19	Человек в мире ценностей. Мораль, справедливость, право	Лек	3	1	0	0
2.20	Человек в мире ценностей. Мораль, справедливость, право	Сем зан	3	2	0	0
2.21	Человек в мире ценностей. Мораль, справедливость, право	Ср	3	1	0	0
2.22	Религиозные ценности и свобода совести	Лек	3	1	0	0
2.23	Религиозные ценности и свобода совести	Сем зан	3	2	0	0
2.24	Религиозные ценности и свобода совести	Ср	3	1	0	0
2.25	Глобальные проблемы и судьбы цивилизации	Лек	3	0	0	0
2.26	Глобальные проблемы и судьбы цивилизации	Сем зан	3	2	0	0
2.27	Глобальные проблемы и судьбы цивилизации	Ср	3	1	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации одобрены протоколом заседания кафедры философии от «3 марта» 2017 года № «б» и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для промежуточной аттестации одобрены протоколом заседания кафедры философии от «3» марта 2017 года № «б» и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Спиркин А. Г. - Общая философия: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/2BB1AA5D-5C7C-4315-BCCF-D40E458C5960	1
Л1.2	Ивин А. А., Никитина И. П. - Философия: Учебник Для академического бакалавриата - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/425236	1
Л1.3	Лавриненко В. Н., Чернышова Л. И., Кафтан В. В. - Философия в 2 т. Том 1 история философии: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/bcode/434223	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Ретюнских Л. Т. - Философия: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/276983F7-FC4B-4D97-8B26-BF17FB27C6A6	1
Л2.2	Канке В. А. - История, философия и методология социальных наук: Учебник для магистров - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/EF882F8D-5E19-43D8-84A4-21E0F80FC7F7	1
Л2.3	Гуревич П. С. - Философия: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/BF2BCA75-A360-480A-B6A9-9596A671AFDA	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Программное обеспечение – Подтверждающие документы
7.3.1.2	Microsoft Windows 7 – Open License: 47818817
7.3.1.3	7-Zip – Свободная лицензия GNU LGPL
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC – Бесплатное программное обеспечение
7.3.1.5	Google Chrome – Свободная лицензия BSD
7.3.1.6	MsOffice Professional 2007 – Open License: 43136274

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	- Электронная библиотечная система «Научная библиотека КГУ» http://www.lib.kursksu.ru/
7.3.2.2	- Электронная библиотека Юрайт http://www.biblio-online.ru/
7.3.2.3	- Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» http://www/biblioclub.ru/
7.3.2.4	- Электронно-библиотечная система «Лань» /https://www.e.lanbook.com/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий (Р29/УК-326)
7.2	Доска аудиторная – 1 шт.
7.3	Стул ученический – 56 шт.
7.4	Стол ученический двухместный – 35 шт.
7.5	
7.6	Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий (Р29/УК-328).
7.7	Жалюзи вертикальные - 1 шт.
7.8	Ученический стол двухместный - 6 шт.
7.9	Доска аудиторная – 1 шт.
7.10	Стул ученический - 12 шт.
7.11	
7.12	Аудитория для самостоятельной работы 325.

7.13	Монитор Acer 17 – 2 шт.
7.14	Стол офисный однотумбовый прямой – 1 шт.
7.15	Стул ученический – 2 шт.
7.16	Системный блок Samuel 2 – 2 шт.
7.17	Антенна D-Link ANT24-1201 Wi-Fi – 1 шт.
7.18	Доска наст. ДН-11 мел – 1 шт.
7.19	Жалюзи вертикальные – 3 шт.
7.20	Коммутатор D-Link DES-1008A 8 портов – 1 шт.
7.21	Кресло рабочее поворотное-подъемное Chairman CH661 – 15 шт.
7.22	Сетевой адаптер Wi-Fi108 – 7 шт.
7.23	Стол компьютерный – 12 шт.
7.24	Компьютер в составе Celeron420 – 10 шт.
7.25	Кондиционер – 1 шт.
7.26	Шкаф -1 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей теме занятия. В ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проблем, ситуаций, обсуждаемых на занятии, в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия, не подготовившимся к данному практическому занятию, рекомендуется явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Экзамен представляет собой форму промежуточной аттестации, предполагающую оценку итогов изучения студентом дисциплины и его активности в процессе ее изучения.

Экзамен проходит в форме собеседования, допускается тестирование.

К экзамену допускаются все студенты.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра иностранных языков и профессиональной коммуникации

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ УНИВЕРСИТЕТА
Иностранный язык

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 9 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 4

зачет(ы) 1, 2, 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп		
Неделя	17,8		17,5		17,8		16,2			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Практические	36	36	36	36	36	36	32	32	140	140
Итого ауд.	36	36	36	36	36	36	32	32	140	140
Контактная работа	36	36	36	36	36	36	32	32	140	140
Сам. работа	36	36	36	36	36	36	40	40	148	148
Часы на контроль							36	36	36	36
Итого	72	72	72	72	72	72	108	108	324	324

Рабочая программа дисциплины Иностранный язык / сост. кандидат педагогических наук, кандидат филологических наук, доцент, Манжосова Ю.А.; кандидат филологических наук, доцент, Одинцова Е.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Иностранный язык" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

кандидат педагогических наук, кандидат филологических наук, доцент, Манжосова Ю.А.; кандидат филологических наук, доцент, Одинцова Е.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Развитие способности к коммуникации в устной и письменной формах на иностранных языках для решения задач межличностного и
1.2	межкультурного взаимодействия, в том числе в онлайн формате.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:

основные технологии и функциональные особенности коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе в дистанционном формате с применением основных ИКТ.

Уметь:

осуществлять устную и письменную деловую коммуникацию на иностранном языке и принимать участие в диалоге культур, грамотно применять основные ИКТ.

Владеть:

навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе в дистанционном формате с применением основных ИКТ.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Семья и семейные ценности	Раздел				
1.1	Вводное тестирование. Давайте познакомимся.	Пр	1	2	0	0
1.2	Твое понятие об идеальной семье. Многодетная семья и семья с одним ребенком. В чем их проблемы и преимущества? Повседневная жизнь – радость бытия или рутина? Как победить однообразие жизни? Дом, в котором я живу. Преимущества и недостатки проживания в квартире и в собственном доме. Дом/квартира будущего. Твои мечты.	Пр	1	6	0	0
1.3	Твое понятие об идеальной семье. Многодетная семья и семья с одним ребенком. В чем их проблемы и преимущества? Проблема воспитания детей: Кто такие онлайн няни? За и против? www.kidsout.ru https://veebee.sharetribe.com/	Ср	1	5	0	0
1.4	Повседневная жизнь – радость или рутина? Как победить однообразие? Активный или пассивный отдых? Спонтанность или планирование досуга? Идеальные выходные	Ср	1	5	0	0

1.5	Дом, в котором я живу. Преимущества и недостатки проживания в квартире и в собственном доме. Дом/квартира будущего. Твои мечты. Умный дом. Проанализируйте доступные приложения, выберите наиболее оптимальное на Ваш взгляд. https://um-d.ru/ https://yandex.ru/alice/smart-home	Ср	1	5	0	0
Раздел 2. Здоровый образ жизни		Раздел				
2.1	Основные принципы здорового питания. Совместимость продуктов. Кухни мира. Знакомство с национальными традициями.	Пр	1	6	0	0
2.2	Основные принципы здорового питания. Совместимость продуктов. Фаст Фуд и здоровое питание. . Анализ приложений по подсчету калорий: польза или иллюзия? https://www.fatsecret.ru/ https://www.instagram.com/fatsecret.ru/ Кухни мира. Знакомство с национальными традициями.	Ср	1	5	0	0
2.3	Умешь ли ты готовить? Приготовление блюд. Рецепты национальной кухни. Покупки продуктов в супермаркете.	Пр	1	4	0	0
2.4	Умешь ли ты готовить? Приготовление блюд. Рецепты национальной кухни. Покупки продуктов в супермаркете. Покупки продуктов в супермаркете без продавца. Сервисы доставки еды. https://sbermegamarket.ru https://eda.yandex.ru https://www.delivery-club.ru	Ср	1	4	0	0
2.5	Поддержание спортивной формы. Спортивные клубы, фитнес центры или утренняя гимнастика? Дань моде или традиция?	Пр	1	2	0	0
2.6	Поддержание спортивной формы. Спортивные клубы, фитнес центры или утренняя гимнастика? Дань моде или традиция?	Ср	1	4	0	0
Раздел 3. Мир спорта		Раздел				
3.1	Какую роль играет спорт в нашей жизни? Многообразие спортивных игр. Твои предпочтения. . Современные устройства контроля за состоянием здоровья: жизнь без докторов? https://zdorove.ru https://www.samsung.com/ru/apps/samsung-health/ https://www.google.ru/fit/	Пр	1	6	0	0
3.2	Какую роль играет спорт в нашей жизни? Многообразие спортивных игр. Твои предпочтения. Многогранность спорта: здоровье, сила, красота, дисциплина, досуг.	Ср	1	4	0	0
3.3	Многогранность спорта: здоровье, сила, красота, дисциплина, досуг.	Пр	1	6	0	0

3.4	Спортивная жизнь в стране изучаемого языка. Зимние и летние олимпийские игры. Онлайн трансляции спортивных мероприятий: ваши впечатления. https://www.championat.com/ https://alivebe.com/	Пр	1	4	0	0
3.5	Спортивная жизнь в стране изучаемого языка. Зимние и летние олимпийские игры.	Ср	1	2	0	0
3.6	Обратная сторона спорта: шоу и большие деньги. Олимпийские игры: история, уходящая в глубь веков.	Ср	1	2	0	0
	Раздел 4. Студенческая жизнь	Раздел				
4.1	Знакомство с новыми друзьями. Студенческое содружество. Студенческие годы - лучший период жизни. Подготовка к экзаменам. Экзамены онлайн: сложности и преимущества. Образцы заданий основных международных экзаменов на определение уровня владения иностранным языком (FCE, TOEFL, IELTS). https://www.ielts.org/for-test-takers/sample-test-questions http://www.cambridgeenglish.org.ru/exams-and-tests/first	Пр	2	6	0	0
4.2	Знакомство с новыми друзьями. Студенческое содружество. Международные студенческие объединения. Зачем нужны современные студенческие программы. https://www.goabroad.com/intern-abroad https://aiasec.org/ https://aiasec.org/global-volunteer	Ср	2	2	0	0
4.3	Студенческие годы - лучший период жизни. Учеба и стажировка за границей.	Ср	2	4	0	0
4.4	Учеба и стажировка за границей. Клубы по интересам. Студенческий досуг.	Пр	2	6	0	0
4.5	Клубы по интересам. Студенческий досуг.	Ср	2	1	0	0
4.6	Места проживания студентов. Квартира или общежитие? Анализ приложений по выбору жилья. https://www.accommodationforstudents.com/ https://www.studapart.com/en/student-accommodation-paris https://www.uniplaces.com/accommodation/berlin	Пр	2	6	0	0
4.7	Места проживания студентов. Квартира или общежитие?	Ср	2	4	0	0
	Раздел 5. Высшее образование	Раздел				
5.1	Куда пойти учиться? Высшее образование в России. Типы учебных заведений. Высшее образование в стране изучаемого языка.	Пр	2	6	0	0
5.2	Куда пойти учиться? Высшее образование в России. Типы учебных заведений.	Ср	2	2	0	0

5.3	Высшее образование в стране изучаемого языка.	Ср	2	4	0	0
5.4	Традиции и современные методы обучения. Интернет ресурсы. Насколько они полезны? Дистанционное обучение как альтернатива традиции. Мой университет. Факультет. Будущая профессия. Известные университеты мира.	Пр	2	6	0	0
5.5	Традиции и современные методы обучения. Интернет ресурсы. Насколько они полезны?	Ср	2	5	0	0
5.6	Дистанционное обучение как альтернатива традиции. https://www.coursera.org/ https://www.openlearning.com/ https://skillbox.ru/	Ср	2	2	0	0
5.7	Мой университет. Известные университеты мира. Факультет. Будущая профессия.	Ср	2	4	0	0
Раздел 6. Окружающая среда		Раздел				
6.1	Климат и погода. Изменение климатических условий. Экологическая ситуация в мире. Обратная сторона прогресса науки и техники. Техногенные катастрофы. Спасем нашу планету. Международные организации в борьбе за защиту окружающей среды.	Пр	2	6	0	0
6.2	Климат и погода. Изменение климатических условий. Экологическая ситуация в мире. Какими приложениями прогноза погоды пользуетесь вы? https://www.accuweather.com/ https://www.gismeteo.ru/	Ср	2	3	0	0
6.3	Обратная сторона прогресса науки и техники. Техногенные катастрофы.	Ср	2	3	0	0
6.4	Земля - наш общий дом. 21 марта – День Земли.	Ср	2	1	0	0
6.5	Спасем нашу планету. Международные организации в борьбе за защиту окружающей среды.	Ср	2	1	0	0
Раздел 7. Знакомство с Россией.		Раздел				
7.1	Россия глазами иностранных туристов. Где можно отдохнуть в России? Несколько советов иностранным туристам, приезжающим в Россию. Что думают о России иностранцы? https://tourism.gov.ru/	Пр	3	4	0	0
7.2	Россия глазами иностранных туристов. Где можно отдохнуть в России?	Ср	3	4	0	0
7.3	Несколько советов иностранным туристам, приезжающим в Россию. Что думают о России иностранцы?	Ср	3	4	0	0
7.4	Как рушатся стереотипы?	Ср	3	4	0	0
7.5	Отдых за рубежом. Активный или пассивный отдых? Онлайн путешествия: иллюзия или новая возможность? https://3dtr.ru/ https://www.skyscanner.ru/news/ https://liveloveloook.ru/	Пр	3	4	0	0

7.6	Отдых за рубежом. Активный или пассивный отдых?	Ср	3	4	0	0
	Раздел 8. Городская жизнь. Уклад жизни в сельской местности	Раздел				
8.1	Крупнейшие мегаполисы мира. Культурное наследие мировых столиц. Поэзия в камне. Архитектура современного города.	Пр	3	6	0	0
8.2	Крупнейшие мегаполисы мира.	Ср	3	1	0	0
8.3	Культурное наследие мировых столиц. Онлайн экскурсии в лучшие музеи мира: ваши впечатления. https://www.britishmuseum.org/ https://www.louvre.fr/en https://www.smb.museum/ https://vk.com/hermitage_museum	Ср	3	1	0	0
8.4	Поэзия в камне. Архитектура современного города.	Ср	3	1	0	0
8.5	Райский уголок или шумный мегаполис? Где бы ты хотел жить? Малая родина. Истоки и гордостью	Пр	3	4	0	0
8.6	Райский уголок или шумный мегаполис? Где бы ты хотел жить?	Ср	3	2	0	0
8.7	Малая родина. Истоки и гордость?	Ср	3	1	0	0
8.8	Достопримечательности Курска. Экскурсия по городу	Пр	3	4	0	0
8.9	Достопримечательности Курска. Экскурсия по городу. Онлайн экскурсия по городу. https://www.kurskadmin.ru/ https://vk.com/kursk_museum	Ср	3	2	0	0
	Раздел 9. Страна изучаемого языка	Раздел				
9.1	Страна изучаемого языка. Географическое положение. Климат. Погода. Столица страны изучаемого языка. Крупнейшие города.	Пр	3	4	0	0
9.2	Страна изучаемого языка. Географическое положение. Климат. Погода.	Ср	3	2	0	0
9.3	Столица страны изучаемого языка. Крупнейшие города.	Ср	3	2	0	0
9.4	Политическое устройство. Роль и место страны в геополитической структуре мира.	Пр	3	4	0	0
9.5	Политическое устройство. Роль и место страны в геополитической структуре мира.	Ср	3	2	0	0
9.6	Страницы истории.	Ср	3	2	0	0
9.7	Традиции, обычаи, праздники.	Пр	3	4	0	0
9.8	Традиции, обычаи, праздники.	Ср	3	2	0	0
9.9	Выдающиеся люди.	Пр	3	2	0	0
9.10	Выдающиеся люди.	Ср	3	2	0	0
	Раздел 10. Мировая культура	Раздел				
10.1	Культурное наследие. Вклад страны изучаемого языка в мировую культуру. Звуки музыки. Музыкальная жизнь страны изучаемого языка. Твоя любимая музыка.	Пр	4	4	0	0

10.2	Культурное наследие. Вклад страны изучаемого языка в мировую культуру. Звуки музыки. Музыкальная жизнь страны изучаемого языка. Твоя любимая музыка.	Ср	4	4	0	0
10.3	Киноиндустрия. Крупнейшие киностудии мира. Твои любимые фильмы. Искусство и литература страны изучаемого языка. Живая книга или ридер? Ваше мнение. https://openlibrary.org/ https://www.oxfordowl.co.uk/	Пр	4	4	0	0
10.4	Киноиндустрия. Крупнейшие киностудии мира. Твои любимые фильмы. Искусство и литература страны изучаемого языка. . Онлайн кинотеатр – смотрим фильмы только дома? https://kion.ru/home https://www.ivu.ru/ https://okko.tv/	Ср	4	4	0	0
10.5	Национальные стереотипы. В чем мы разные? Что у нас общего?	Пр	4	4	0	0
10.6	Национальные стереотипы. В чем мы разные? Что у нас общего? Культурный шок.	Ср	4	4	0	0
	Раздел 11. Туризм расширяет границы	Раздел				
11.1	Страна, которую стоит посетить. Твои мечты о путешествиях. Выбор транспорта для путешествий. Плюсы и минусы видов транспорта.	Пр	4	2	0	0
11.2	Страна, которую стоит посетить. Твои мечты о путешествиях. Выбор транспорта для путешествий. Плюсы и минусы видов транспорта.	Ср	4	4	0	0
11.3	Как собраться в дорогу? Как выбрать отель? Советы туристам. Хостел или отель класса люкс? Онлайн сервисы бронирования жилья: какими пользуетесь вы? https://www.booking.com/ https://www.airbnb.ru/ https://www.trivago.ru/	Пр	4	4	0	0
11.4	Как собраться в дорогу? Как выбрать отель? Советы туристам. Хостел или отель класса люкс?	Ср	4	4	0	0
11.5	Домоседы и отчаянные путешественники. Экстремальный отдых.	Пр	4	4	0	0
11.6	Домоседы и отчаянные путешественники.	Ср	4	6	0	0
11.7	Экстремальный отдых.	Ср	4	2	0	0
	Раздел 12. Выбор профессии	Раздел				
12.1	Будущая профессия – важный жизненный выбор. Работа, должность, карьера. Трудоголики. Существует ли такая проблема? Как найти работу? Рынок труда. Агентства по найму специалистов. . Сайты вакансий: как они работают? Плюсы и минусы. https://hh.ru/ https://freelance.ru/	Пр	4	6	0	0

12.2	Будущая профессия – важный жизненный выбор. Работа, должность, карьера. Трудоголики. Существует ли такая проблема? Как найти работу? Рынок труда. Агентства по найму специалистов.	Ср	4	6	0	0
12.3	Как найти работу? Рынок труда. Агентства по найму специалистов. Резюме. Как пройти собеседование? Советы соискателям. Хэдхантеры-новая профессия на рынке труда.	Пр	4	4	0	0
12.4	Резюме. Как пройти собеседование? Советы соискателям. Хэдхантеры-новая профессия на рынке труда.	Ср	4	6	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации одобрены протоколом заседания кафедры иностранных языков и профессиональной коммуникации от 26.06.2020 г., протокол № 11, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации одобрены протоколом заседания кафедры иностранных языков и профессиональной коммуникации от 26.06.2020 г., протокол № 11 и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Миляева Н. Н., Кукина Н. В. - Немецкий язык. Deutsch (A1—A2): Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/bcode/432104	1
Л1.2	Бартенева И. Ю., Левина М. С., Хараузова В. В. - Французский язык. A2-B1: учебное пособие для спо - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/441785	1
Л1.3	Ивлева Г. Г. - Немецкий язык: учебник и практикум для спо - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/444375	1
Л1.4	Герасимова Н. И., Господарева М. В., Праведникова Т. В. - Essential English (language support) [Электронный ресурс] = Базовый курс английского языка (приложение): учебное пособие - Курск: Изд-во Курск. гос. ун-та, 2019.	http://elibrary.kursksu.ru/etrud/002539.pdf	1
Л1.5	Астахова Н. В., Бурак М. А., Герасимова Н. И., Плаксина Н. В., Праведникова Т. В., Стародубцева Е. А., Терещенко О. С., Манжосова Ю. А. - Essential English. Part 1: учебное пособие для бакалавров - Курск: Изд-во Курск. гос. ун-та, 2020.	http://elibrary.kursksu.ru/eTrud/003319.pdf	1
Л1.6	Астахова Н. В., Бабенкова О. С., Беляева А. И., Бурак М. А., Манжосова Ю. А., Праведникова Т. В., Стародубцева Е. А. - Essential English. Part 2: учебное пособие для бакалавров - Курск: Изд-во Курск. гос. ун-та, 2020.	http://elibrary.kursksu.ru/eTrud/003320.pdf	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Кутепова Г. А., Ветчинова М. Н. - Высшее образование во Франции = ENSEIGNEMENT SUPERIEUR EN FRANCE: учеб.-метод. пособие - Курск: Изд-во Курск. гос. ун-та, 2013.	http://elibrary.kursksu.ru/etrud/000386.pdf	1
Л2.2	Симхович В. А. - Практическая грамматика английского языка = Practical English Grammar: Учебное пособие - Минск: Вышэйшая школа, 2014.	http://www.iprbookshop.ru/35529	1
Л2.3	Утевская Н. Л. - English Grammar Book. Version 2.0 = Грамматика английского языка. Версия 2.0: Учебное пособие - Санкт-Петербург: Антология, 2012.	http://www.iprbookshop.ru/42358	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.4	Васильева Н. М., Пицкова Л. П. - Французский язык. Теоретическая грамматика, морфология, синтаксис: Учебник - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/francuzskiy-yazyk-teoreticheskaya-grammatika-morfologiya-sintaksis-432003	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	«LingvoLive» – онлайн-словарь от АBBYY. https://www.lingvolive.com/ru-ru		
Э2	Многоязычный онлайн-словарь «Мультитран». http://www.multitran.ru/		
Э3	Сайт «Learn English On-line» для изучения английского языка. http://www.englishlearner.com/tests/		
Э4	Сайт «Lanternfish ESL» с материалами для изучения и преподавания английского языка. http://www.bogglesworldesl.com		
Э5	Сайт «Lingua House» с материалами для преподавания и изучения английского языка. http://www.linguahouse.com/ru/esl-lesson-plans		
Э6	Сайт «engVid» с обучающими видеоматериалами, созданными носителями английского языка. http://www.engvid.com/		
Э7	Бесплатная многоязычная онлайн-платформа для изучения немецкого языка. https://deutsch.info/ru/		
Э8	Сайт «Deutsch Online» с материалами для изучения немецкого языка. http://www.de-online.ru/		
Э9	Сайт «StudyGerman.ru» с материалами для изучения немецкого языка. http://www.studygerman.ru/		
Э10	Сайт «StartDeutsch.ru» с материалами для изучения немецкого языка. http://startdeutsch.ru/		
Э11	Сайты с материалами для изучения немецкого языка. http://deutsche-welt.info/izuchenie-nemeckogo/		
Э12	Сайт «Français avec Pierre» с подкастами для изучения французского языка. https://www.francaisavec pierre.com/		
Э13	Сайт с видеоматериалами для изучения французского языка. https://www.youtube.com/user/durrenbergerv		
Э14	Сайт «Linguist.ru» с материалами для изучения французского языка. http://lingust.ru/fran%C3%A7ais		
Э15	Сайт с материалами для изучения французского языка. https://auberge.univ-lille3.fr/		

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	№14,16,30		
7.3.1.2	Microsoft Windows Win10Pro (64) Акт приема-передачи товара от Microsoft Windows Win10Pro (64) ООО Компьютеры Элси Акт приема-передачи товара от 18 сентября 2017, контракт № 0344100007517000022-0008905-01 от 1 августа 2017;		
7.3.1.3	Microsoft Office Professional Plus 2007 Лицензия №42226254 с 30.05.2007;		
7.3.1.4	7-Zip Лицензия GNU ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;		

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Российский образовательный портал - http://www.school.edu.ru/		
7.3.2.2	Федеральный портал «Российской образование» - http://www.edu.ru/		
7.3.2.3	Университетская информационная система «Россия» - http://uisrussia.msu.ru		
7.3.2.4	Научная библиотека КГУ - http://lib.kursksu.ru/		
7.3.2.5	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - http://biblioclub.ru/		
7.3.2.6	Электронно-библиотечная система IPRbooks - http://www.iprbookshop.ru/		
7.3.2.7	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - http://elibrary.ru		
7.3.2.8			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория (Р33/ГК-84)		
7.2	Стол ученический – 21 шт.		
7.3	Стул ученический – 42 шт.		
7.4	Доска ученическая – 1 шт.		
7.5	Шкаф – 1 шт.		
7.6	Кафедра – 1 шт.		
7.7	Жалюзи – 4 шт.		
7.8	Мобильный ПК ASUS X58L- 1шт. Мобильный ПК ASUS M51S – 1 шт.		

7.9	
7.10	
7.11	Учебная аудитория (P33/9-333)
7.12	Стол - 9 шт.
7.13	стул- 34 шт.
7.14	стул офисный - 2 шт.
7.15	стол офисный - 1 шт.
7.16	классная доска – 1 шт.
7.17	Стеллаж – 3 шт.
7.18	Книжный шкаф - 3 шт.
7.19	Доска ДН - 14 м – 3 шт.
7.20	
7.21	
7.22	Аудитория для самостоятельной работы (P29/УК-303)
7.23	Стол – 55 шт.
7.24	Стул – 55 шт.
7.25	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.
7.26	
7.27	
7.28	Аудитория для самостоятельной работы (P33/ЛК-146)
7.29	Стол – 61 шт.
7.30	Стул – 162 шт.
7.31	Моноблок (MSI MS-A912) – 27 шт. Моноблок (ASUS ET2220I) – 13 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающимся необходимо ознакомиться с содержанием учебно-методического комплекса по дисциплине (УМК), который имеется на кафедре иностранных языков и профессиональной коммуникации.

Для успешного изучения дисциплины необходимо в обязательном порядке посещать практические (лабораторные) занятия, следовать рекомендациям преподавателя и правильно организовывать самостоятельную работу.

Практические (лабораторные) занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем изучаемой дисциплины и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы студентов.

На практических занятиях студенты учатся грамотно и свободно составлять монологические и диалогические высказывания в рамках заданной тематики, а также профессионально и качественно выполнять практические задания по темам и разделам дисциплины. Все это помогает обучающимся приобрести навыки и умения, которые способствуют развитию их профессиональной компетентности.

По каждой теме учебной дисциплины обучающимся предлагается перечень заданий для самостоятельной работы, которые ориентированы на более глубокое усвоение изучаемого материала.

Пояснения для обучающихся по организации самостоятельной работы по дисциплине представлены в методических указаниях, составленных на основе рабочей программы дисциплины (одобрены на заседании кафедры от 26.06.2020 г., протокол № 11, и находятся на кафедре иностранных языков и профессиональной коммуникации в свободном доступе.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра медико-биологических дисциплин, оздоровительной и адаптивной физической культуры

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ УНИВЕРСИТЕТА
Физическая культура и спорт

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	17,8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины Физическая культура и спорт / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Физическая культура и спорт" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование систематизированных знаний в области физической культуры и спорта и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Знать:

Знает роль и значение занятий физическими упражнениями, формы организации занятий, основные методики развития физических качеств, гигиенические требования и правила техники безопасности при проведении занятий, основную направленность и содержание оздоровительных систем физического воспитания и спортивной подготовки для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

Уметь:

выполнять упражнения утренней гигиенической гимнастики, общеразвивающие и специальные упражнения, контролировать и регулировать величину физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями, составлять индивидуальные программы физического самосовершенствования различной направленности, соблюдать безопасность при выполнении физических упражнений для поддержания должного уровня физической подготовленности.

Владеть:

навыками использования физических упражнений, методиками самоконтроля и регулирования величины физической нагрузки с целью поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Методика определения и оценка функционального состояния сердечно-сосудистой системы (ССС)	Лек	1	2	0	0
1.2	Психофизиологические основы учебного труда	Лек	1	2	0	0
1.3	Средства физической культуры в регулировании работоспособности	Лек	1	2	0	0
1.4	Методика составления индивидуальных программ физического самовоспитания с оздоровительной и рекреационной направленностью	Лек	1	2	0	0
1.5	Основы здорового образа жизни студента	Лек	1	2	0	0
1.6	Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов	Лек	1	2	0	0
1.7	Введение в предмет «Физическая культура и спорт»	Лек	1	2	0	0
1.8	Методика определения и оценка физического развития человека	Лек	1	4	0	0
1.9	Введение в предмет «Физическая культура и спорт»	Пр	1	2	0	0

1.10	Социально-биологические основы физической культуры	Пр	1	2	0	0
1.11	Основы здорового образа жизни студента	Пр	1	2	0	0
1.12	Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов	Пр	1	2	0	0
1.13	Методика определения и оценка физического развития человека	Пр	1	2	0	0
1.14	Методика определения и оценка функционального состояния сердечно-сосудистой системы (ССС)	Пр	1	2	0	0
1.15	Психофизиологические основы учебного труда	Пр	1	2	0	0
1.16	Средства физической культуры в регулировании работоспособности	Пр	1	2	0	0
1.17	Методика составления индивидуальных программ физического самовоспитания с оздоровительной и рекреационной направленностью	Пр	1	2	0	0
1.18	Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями	Ср	1	4	0	0
1.19	Методика составления индивидуальных программ физического самовоспитания с оздоровительной и рекреационной направленностью	Ср	1	4	0	0
1.20	Методика проведения учебно-тренировочного занятия	Ср	1	4	0	0
1.21	Физическая культура в профессиональной деятельности специалиста	Ср	1	4	0	0
1.22	Спорт. Индивидуальный выбор видов спорта	Ср	1	4	0	0
1.23	Общая физическая и спортивная подготовка в системе физического воспитания	Ср	1	4	0	0
1.24	Самоконтроль занимающихся физическими упражнениями	Ср	1	6	0	0
1.25	Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями	Ср	1	6	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

«Оценочные материалы для текущей аттестации одобрены протоколом заседания кафедры медико-биологических дисциплин, оздоровительной и адаптивной физической культуры от «23» апреля 2019 года № «10» и являются приложением к рабочей программе дисциплины».

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Письменский И. А. - Физическая культура: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/1D5B5EFC-C902-4B41-A5F9-46E2A51BEE22	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.2	Муллер А. Б. - Физическая культура: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/55A7A059-CBEC-44C9-AC81-63431889BBB7	1
6.1.2. Дополнительная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Евсеев Ю.И. - Физическая культура: учеб. пособие для вузов, рек. МО РФ - Ростов-на-Дону.: Феникс, 2011.		10
Л2.2	Токарева А.В., Ефимова-Комарова Л.Б., Ярчиковская Л.В., Караван А.В., Миронова О.В. - Физическая культура для студентов специальной медицинской группы: учебное пособие - Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/63647.html	1
Л2.3	Мрочко О.Г. - Физическая культура: учебно-методическое пособие - Москва: Московская государственная академия водного транспорта, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/65688.html	1
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	http://www.sport.pu.ru/		
7.3.1.2	http://ftrainer.narod.ru		
7.3.1.3	http://cnit.ssau.ru/kadis/ocnov_set/		
7.3.1.4	http://www.sgau.ru/bio/k_fizkultur/fiskult		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.2	305000, г. Курск, ул. Радищева, 33, 44 а
7.3	Учебная мебель (парта (10 шт.), стол (2 шт.), лавка (11 шт.), доска с механизмом (1 шт.),
7.4	подставка под цветы (1 шт.),
7.5	тумба (1 шт.)
7.6	_
7.7	Спортивный зал, ауд. 701,
7.8	305000, г. Курск, ул. Радищева, 29:
7.9	Бревно гимнастическое переменной высоты(1 шт);
7.10	Брусья гимнастические, мужские(1 шт);
7.11	Брусья гимнастические, женские(2 шт);
7.12	Дорожка гимнастическая (1 шт);
7.13	Канат (3 шт);
7.14	Конь гимнастический маховый (3 шт);
7.15	Мат гимнастический 1x2x0.1м (2 шт);
7.16	Мостик гимнастический (2 шт);
7.17	Перекладина гимнастическая универсальная высокая (1 шт);
7.18	Профессиональная стойка, баскетбольная (2 шт);
7.19	Скамья гимнастическая 3м(6 шт);
7.20	Станок хореографический 2м напольный(5 шт);
7.21	Стеллаж практик MS220/100/60(комплект) (2 шт);
7.22	Стенка гимнастическая(7 шт);
7.23	Стол для настольного тенниса с сеткой в комплекте(6 шт);

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания.

Дисциплина «Физическая культура и спорт» дает системное представление о теории и методике физической культуры, способах проведения учебных занятий.

Приступая к освоению дисциплины «Физическая культура», обучающийся должен:

- знать роль и значение занятий физическими упражнениями на формирование здорового образа жизни, формы организации занятий, способы контроля и оценки их эффективности, основные правила выполнения двигательных действий и развития физических качеств, гигиенические требования и правила техники безопасности во время

самостоятельных занятий физическими упражнениями, основную направленность и содержание оздоровительных систем физического воспитания и спортивной подготовки;

- уметь составлять и выполнять упражнения утренней гигиенической гимнастики, выполнять общеразвивающие упражнения, соблюдать безопасность при выполнении физических упражнений, осуществлять сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой;

- владеть (быть в состоянии продемонстрировать) основными гимнастическими, акробатическими и легкоатлетическими упражнениями, техническими действиями в основных спортивных играх и единоборствах.

В ходе практических занятий необходимо вести контроль за физическим состоянием занимающихся, обращать внимание на понятия, формулировки, термины, правильность выполнения и проведения занятия. Необходимо следить за правильностью составления план-конспектов, с упражнениями и дополнениями. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения не понятных для занимающихся упражнений, разрешения спорных вопросов и т.п.

В ходе подготовки к практическим занятиям нужно изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом нужно учитывать рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

В ходе практического занятия принимать активное участие в проведении занятия, помогать преподавателю. В ходе проведения занятия можно использовать технические средства и спортивный инвентарь.

В ходе самостоятельной работы студенту, в первую очередь, следует изучить материал, представленный в рекомендованной преподавателем учебной литературе и монографиях. Следует обратить внимание студентов на то обстоятельство, что в библиографический список включены не только базовые учебники, но и более углубленные источники по каждой теме курса.

При изучении научной литературы, необходимо отдавать предпочтение литературе, изданной за последние 10 лет. Дополнительная литература требуется для более глубокого изучения дисциплины.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра медико-биологических дисциплин, оздоровительной и адаптивной физической культуры

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ УНИВЕРСИТЕТА
Безопасность жизнедеятельности

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	уп	рп		
Неделя	17,8		уп	рп
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины Безопасность жизнедеятельности / сост. ;к.с.-х.н., Доцент, Соколова И.А.;
Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

;к.с.-х.н., Доцент, Соколова И.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование профессиональной культуры безопасности (ноксологической культуры), под которой понимается готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной деятельности, характера мышления и ценностных ориентаций, при которых вопросы безопасности рассматриваются в качестве приоритета
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

Знать:

основные опасности, их свойства, характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и окружающую природную среду; поражающие факторы и возможные последствия аварий, катастроф и стихийных бедствий; способы обеспечения личной безопасности и сохранения здоровья; методы защиты населения от поражающих факторов аварий, катастроф, стихийных бедствий

Уметь:

выбирать и применять методы обеспечения безопасности в ЧС; обеспечивать безопасные и комфортные условия жизнедеятельности; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; применять приемы само- и взаимопомощи при возникновении жизнеугрожающих ситуаций;

Владеть:

понятийно-терминологическим аппаратом в области теории обеспечения безопасности жизнедеятельности и безопасности в ЧС; навыками рационализации профессиональной деятельности с целью обеспечения безопасности в соответствии с требованиями законодательных и нормативно-правовых актов в области производственной безопасности в ЧС

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Лекции	Раздел				
1.1	Введение в безопасность. Основные понятия и определения. Принципы и методы БЖД. Человека и среда обитания	Лек	3	2	0	0
1.2	Чрезвычайные ситуации и методы защиты в условиях их реализации. Основные понятия и определения, классификация чрезвычайных ситуаций. Поражающие факторы источников чрезвычайных ситуаций. Классификация негативных факторов природного, антропогенного и техногенного происхождения.	Лек	3	6	0	0
1.3	Основы организации защиты населения и персонала от возможных последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий. Способы и средства защиты	Лек	3	2	0	0

1.4	Обеспечение комфортных условий для жизни и деятельности человека Взаимосвязь условий жизнедеятельности со здоровьем и производительностью труда. Комфортные (оптимальные) условия жизнедеятельности. Производственная среда. Вредные и опасные производственные факторы. Виды и условия трудовой деятельности. Безопасность в быту.	Лек	3	2	0	0
1.5	Эргономические основы безопасности Эргономика как наука. Гигиена труда. Физиология труда. Производственная санитария. Охрана труда. Техника безопасности. Пожаро- и взрывобезопасность.	Лек	3	2	0	0
1.6	Жизнеугрожающие и неотложные состояния. Понятие о неотложных состояниях. Причины развития неотложных состояний. Классификация. Признаки и характеристики.	Лек	3	2	0	0
1.7	ПМП. Принципы и последовательность оказания первой медицинской помощи. Определение состояния пострадавшего. Само и взаимопомощь. Основные правила и приемы. Средства для оказания первой медицинской помощи.	Лек	3	2	0	0
Раздел 2. Практики		Раздел				
2.1	Безопасность системы «человек – среда обитания». Безопасность как одна из основных потребностей человека. Значение безопасности в современном мире. Человек как источник опасности. Безопасность бытовой среды.	Пр	3	4	0	0
2.2	Чрезвычайные ситуации природного характера. Классификация стихийных бедствий. Действия населения при стихийных бедствиях.	Пр	3	2	0	0
2.3	Чрезвычайные ситуации техногенного характера. Классификация ЧС техногенного происхождения. Действия населения в ЧС техногенного характера.	Пр	3	2	0	0
2.4	Чрезвычайные ситуации социального характера. Классификация ЧС социального происхождения. Действия населения в ЧС техногенного характера.	Пр	3	2	0	0
2.5	Защита населения и территории в чрезвычайных ситуациях. РСЧС. ГО. Комплекс мероприятий по защите населения	Пр	3	2	0	0
2.6	Негативные факторы производственной среды. Классификация опасных и вредных производственных факторов. ПДК, ПДВ, ПДУ. Производственный травматизм. Несчастный случай на производстве	Пр	3	2	0	0

2.7	Первая доврачебная помощь. Принципы, методы, средства	Пр	3	4	0	0
Раздел 3. СРС		Раздел				
3.1	Опасности и их источники, вредные и травмирующие факторы	Ср	3	4	0	0
3.2	Десмургия	Ср	3	4	0	0
3.3	Основные причины техногенных аварий и катастроф	Ср	3	4	0	0
3.4	Современные виды оружия	Ср	3	4	0	0
3.5	Средства индивидуальной защиты органов дыхания и кожи.	Ср	3	4	0	0
3.6	Пожарная безопасность.	Ср	3	4	0	0
3.7	Безопасность жизнедеятельности при работе с компьютером.	Ср	3	4	0	0
3.8	Охрана труда и техника безопасности в сфере трудовой деятельности	Ср	3	4	0	0
3.9	Безопасность в быту	Ср	3	4	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

«Оценочные материалы для текущей аттестации одобрены протоколом заседания кафедры медико-биологических дисциплин от «19 апреля» 2021 года № «10» и являются приложением к рабочей программе дисциплины».

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

«Оценочные материалы для промежуточной аттестации одобрены протоколом заседания кафедры медико-биологических дисциплин от «17 апреля» 2020 года № «10» и являются приложением к рабочей программе дисциплины».

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Л.А. Михайлов, В.П. Соломин, Т.А. Беспамятных и др.; под ред. Л.А. Михайлова - Безопасность жизнедеятельности: учебник, доп. УМО - СПб.: Питер, 2012.		168
Л1.2	Еременко В. Д., Остапенко В. С. - Безопасность жизнедеятельности - Москва: Российский государственный университет правосудия, 2016.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439536	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Белов С.В. - Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность): учебник для бакалавров - М.: Юрайт, 2013.		1
Л2.2	- Безопасность жизнедеятельности - Москва: Юнити-Дана, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119542	1
Л2.3	Сычев Ю. Н. - Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях: Учебное пособие - Москва: Финансы и статистика, 2014.	http://www.iprbookshop.ru/18791	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	1. МЧС РОССИИ: http://www.mchs.gov.ru/ 2. ВИДЕОТЕКА МЧС: http://www.kbzhd.ru/fotovideo/video.php 3. КУЛЬПИНОВ: http://www.gr-obor.narod.ru/ 4. БЕЗОПАСНОСТЬ. ОБРАЗОВАНИЕ. ЧЕЛОВЕК: http://www.bezopasnost.edu66.ru/cont.php?rid=2&id=7 5. БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА И ПРОИЗВОДСТВО. ОХРАНА ТРУДА: http://s.compcentr.ru/04/tems11.html 6. "РОССИЯ АНТИТЕРРОР". НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПОРТАЛ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ ТЕРРОРИЗМУ. http://www.antiterror.ru 7. ЗАЩИТА НАСЕЛЕНИЯ И Х/О: http://cdo.bru.mogilev.by/course/ASU/profes,spetc/Zash_naseleniya/Lerning.htm 8. САЙТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА: http://eun.chat.ru/ohr1.htm 9. ГЕОЛОГИЯ. ПРИРОДНЫЕ КАТАСТРОФЫ: http://www.katastrof.com.ua/geologiya/ 10. КАТАЛОГ ПО БЖД: http://eun.chat.ru/		
----	--	--	--

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 (Open License: 47818817)
7.3.1.2	MsOffice Professional 2007 (Open License: 43219389)

7.3.1.3	AdobeAcrobatReader DC (Лицензия на свободное программное обеспечение)
7.3.1.4	7-Zip (Лицензия на свободное программное обеспечение GNU LGPL)
7.3.1.5	GoogleChrome (Лицензия на свободное программное обеспечение BSD)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	- Электронная библиотечная система «Научная библиотека КГУ» http://www.lib.kursksu.ru/ ;
7.3.2.2	- Электронно-библиотечная система IPRBooks http://www.iprbookshop.ru/ ;
7.3.2.3	- Электронная библиотека Юрайт http://www.biblio-online.ru/
7.3.2.4	- Российский образовательный портал http://www.school.edu.ru/default.asp ;
7.3.2.5	- Научная электронная библиотека http://elibrary.ru/ ;
7.3.2.6	- Федеральная университетская компьютерная сеть России http://www.runnet.ru/ ;
7.3.2.7	- Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" http://window.edu.ru/ .

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Аудитория для самостоятельной работы (P29/УК-303)
7.2	Стол – 55 шт. Стул – 55 шт. Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.
7.3	
7.4	г.Курск, ул. Радищева, 29, Учебный корпус, Радищева, 29
7.5	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля (P29/УК-502)
7.6	Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.7	
7.8	Парта двухместная – 11 шт.
7.9	
7.10	Парта трехместная – 44 шт.
7.11	
7.12	Доска аудиторная – 1 шт.
7.13	
7.14	Стол офисный угловой с приставной тумбой – 1 шт.
7.15	
7.16	Экран настенный ScreenMedia Economy-P – 1 шт.
7.17	
7.18	Телевизор LG – 1 шт.
7.19	
7.20	Трибуна – 1 шт.
7.21	
7.22	Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт. Переносной мультимедийный проектор OptomaDX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1– 1 шт.
7.23	
7.24	г.Курск, ул. Радищева, 29, Учебный корпус, Радищева, 29
7.25	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля (P29/УК-514)
7.26	Шкаф для документов 820*400*2000 – 2 шт.
7.27	
7.28	Гардероб 800*600*2000 – 1 шт.
7.29	
7.30	Стол ученический двухместный – 12 шт.
7.31	
7.32	Стул ученический - 24 шт.
7.33	
7.34	Настольная трибуна – 1 шт.
7.35	
7.36	Стул полумягкий ERA – 1 шт.

7.37	
7.38	Доска аудиторная – 1 шт.
7.39	
7.40	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристал № 9 персик 5 этаж – 2 шт.
7.41	
7.42	Переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500) – 1 шт.
7.43	
7.44	Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.45	
7.46	г.Курск, ул. Радищева, 29, Учебный корпус, Радищева, 29

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками, имеющимся на кафедре.

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2 Студенты должны ознакомиться с темами семинарских занятий, изучить рекомендуемую литературу и источники, сориентироваться в понятийном аппарате, подготовить выступление по теме, принимать участие в обсуждении.

1.3 Зачет проводится в устной форме. Вопросы для подготовки к зачету выдаются заранее.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра русского языка

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ УНИВЕРСИТЕТА
Русский язык и культура речи

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	17,8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины Русский язык и культура речи / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Русский язык и культура речи" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	повысить уровень практического владения современным русским литературным языком в разных сферах его функционирования, в письменной и устной его формах; овладеть новыми навыками и знаниями в этой области; расширить общегуманитарный кругозор, опирающийся на богатый коммуникативный, познавательный и эстетический потенциал русского языка
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:

различные формы и виды устной и письменной коммуникации на русском языке

нормы современного русского литературного языка для успешной деловой коммуникации

основные технологии и функциональные особенности коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке

Уметь:

свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном языке

анализировать языковые факты и обобщать полученные наблюдения; использовать знания по культуре речи в различных коммуникативных ситуациях

создавать профессионально значимые речевые высказывания; грамотно и стилистически корректно строить высказывания в различных жанрах научной и деловой речи (сообщение, доклад, дискуссия и др.)

Владеть:

системой норм русского литературного языка, языковыми средствами для достижения профессиональных целей, для межличностного и межкультурного общения

навыками осознания собственных речевых возможностей для личностного и профессионального становления; навыками оптимальных текстовых действий в области продуцирования и редактирования связных высказываний профессионального назначения на русском языке

навыками публичного выступления с учетом адресата; навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Русский язык и культура речи	Раздел				
1.1	Язык как средство общения и форма существования национальной культуры	Лек	1	2	0	0
1.2	Язык как система. Речевая культура и языковая норма	Лек	1	2	0	0
1.3	Фонетический строй русского языка. Орфоэпические нормы	Лек	1	2	0	0
1.4	Лексико-фразеологический фонд русского языка. Лексические нормы	Лек	1	2	0	0
1.5	Грамматический строй русского языка. Грамматические нормы	Лек	1	4	0	0
1.6	Функциональные стили русского языка. Стилистические нормы	Лек	1	2	0	0
1.7	Культура речи и речевое общение	Лек	1	4	0	0
1.8	Орфографические и пунктуационные нормы	Пр	1	2	0	0
1.9	Орфоэпические и акцентологические нормы	Пр	1	4	0	0
1.10	Лексические нормы	Пр	1	2	0	0
1.11	Грамматические нормы	Пр	1	4	0	0
1.12	Стилистические нормы	Пр	1	4	0	0
1.13	Речевой этикет	Пр	1	2	0	0

1.14	Из истории русского языка	Ср	1	18	0	0
1.15	Основы ораторского искусства	Ср	1	18	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации одобрены на заседании кафедры русского языка от 17.09.2020 г., протокол № 2, являются приложением к рабочей программе

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации одобрены на заседании кафедры русского языка от 17.09.2020 г., протокол № 2, являются приложением к рабочей программе

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Максимов В. И. - Русский язык и культура речи: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/CCBBD9A7-0581-439F-83DD-9B0638DBBCAF	1
Л1.2	Черняк В. Д., Дунев А. И., Дымарский М. Я., Ефремов В. А., Кожевников А. Ю., Козловская Н. В., Левина И. Н., Мартыанова И. А., Сергеева Е. В., Сидоренко К. П., Силантьев Е. Е., Хрымова М. Б., Шубина Н. Л. - Русский язык и культура речи: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-431981	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Голуб И.Б. - Русский язык и культура речи: учеб. пособие - М.: Логос, 2001.		10
Л2.2	Формановская Н.И. - Речевой этикет и культура общения - М.: Высшая школа, 1989.		4
Л2.3	Голуб И. Б., Неклюдов В. Д. - Русская риторика и культура речи - Москва: Логос, 2011.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84998	1
Л2.4	Петрякова А. Г. - Культура речи - Москва: Флинта, 2016.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79449	1
Л2.5	Голуб И. Б. - Стилистика русского языка и культура речи : учебник для академического бакалавриата: Учебник - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/028E9DDB-7AC3-43CD-8928-DF858B3F961B	1
Л2.6	Черняк В. Д. - Риторика : учебник для академического бакалавриата: Учебник - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/10E074DF-6000-4353-BFC2-5865761326EC	1
Л2.7	Лекант П. А., Диброва Е. И., Касаткин Л. Л., Клобуков Е. В. - Современный русский язык: Учебник - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/bcode/431977	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Моноблок (MSI MS-A912) – 27 шт., Моноблок (ASUS ET2220I) – 13 шт.: Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия № 47818817 с 15.12.2010; Microsoft Windows 8 ООО Техника и Сервис Договор № 0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года; Microsoft Office Professional Plus 2007 Открытая лицензия № 43219389 с 18.12.2007; 7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.2	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.: Microsoft Windows 8 ООО Техника и Сервис Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года; Microsoft Office Professional Plus 2007 Открытая лицензия №43219389 с 18.12.2007; 7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	http://www.gramota.ru - справочно-информационный интернет-портал "Русский язык"
7.3.2.2	http://www.philology.ru - русский филологический портал
7.3.2.3	http://www.krugosvet.ru - Энциклопедия Кругосвет: Универсальная научно-популярная онлайн-энциклопедия
7.3.2.4	http://www.next.feb-web.ru - Фундаментальная электронная библиотека (русская литература и фольклор: энциклопедии, словари)
7.3.2.5	http://www.slovari.ru - Словари

7.3.2.6	http://www.superlinguist.ru - Электронная лингвистическая библиотека
7.3.2.7	http://library-reader.kursksu.ru/ – Электронная библиотечная система (электронная библиотека) Курского государственного университета
7.3.2.8	http://www.elibrary.ru – Научная электронная библиотека
7.3.2.9	http://biblioclub.ru/ – ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.10	http://www.iprbookshop.ru/ – ЭБС IPRbooks
7.3.2.11	https://biblio-online.ru/ – ЭБС ЮРАЙТ

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками, имеющимся на кафедре.

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.
- рекомендуемая литература.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой: конспект, кезисы, резюме.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра теории и истории государства и права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ УНИВЕРСИТЕТА
Основы права

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	УП	РП		
Неделя	17,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины Основы права / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Основы права" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Приобретение обучающимися знаний базовых категорий теории права, ознакомление с основами отраслей российского права, формирование навыков работы с законодательством.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знать:

правовые нормы основных отраслей российского права

-

-

Уметь:

правильно квалифицировать юридические факты и определять необходимый круг источников права

-

-

Владеть:

навыками поиска в соответствующих ситуациях необходимых правовых актов и норм права

-

-

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Раздел 1. Основы теории права	Раздел				
1.1	Право. Структура права. Соотношение государства и права.	Лек	3	2	0	0
1.2	Право. Структура права. Соотношение государства и права.	Пр	3	2	0	0
1.3	Право. Структура права. Соотношение государства и права.	Ср	3	2	0	0
1.4	Право в системе социальных норм. Правосознание и правовая культура.	Лек	3	2	0	0
1.5	Право в системе социальных норм. Правосознание и правовая культура.	Пр	3	2	0	0
1.6	Право в системе социальных норм. Правосознание и правовая культура.	Ср	3	2	0	0
1.7	Источники права.	Лек	3	2	0	0
1.8	Источники права.	Пр	3	2	0	0
1.9	Источники права.	Ср	3	2	0	0
1.10	Правомерное поведение, правонарушение, юридическая ответственность.	Лек	3	2	0	0
1.11	Правомерное поведение, правонарушение, юридическая ответственность.	Пр	3	2	0	0
1.12	Правомерное поведение, правонарушение, юридическая ответственность.	Ср	3	2	0	0
	Раздел 2. Раздел 2. Основы отраслей российского права	Раздел				
2.1	Основы конституционного права РФ.	Лек	3	2	0	0
2.2	Основы конституционного права РФ.	Пр	3	2	0	0
2.3	Основы конституционного права РФ.	Ср	3	2	0	0
2.4	Основы трудового права России	Пр	3	2	0	0

2.5	Основы трудового права России	Ср	3	2	0	0
2.6	Основы гражданского права России	Лек	3	2	0	0
2.7	Основы гражданского права России	Пр	3	2	0	0
2.8	Основы гражданского права России	Ср	3	4	0	0
2.9	Основы административного права России	Пр	3	2	0	0
2.10	Основы административного права России	Ср	3	2	0	0
2.11	Основы уголовного права России	Лек	3	2	0	0
2.12	Основы уголовного права России	Пр	3	2	0	0
2.13	Основы уголовного права России	Ср	3	2	0	0
2.14	Основы наследственного права России	Лек	3	2	0	0
2.15	Основы наследственного права России	Ср	3	2	0	0
2.16	Основы семейного права России	Ср	3	4	0	0
2.17	Основы авторского права России	Ср	3	4	0	0
2.18	Основы экологического права России	Ср	3	4	0	0
2.19	Основы международного права	Лек	3	2	0	0
2.20	Основы международного права	Ср	3	2	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Волков А. М., Лютягина Е. А. - Основы права: Учебник - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/osnovy-prava-432113	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Волков А. М. - Основы права : учебник для прикладного бакалавриата: Учебник - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/A2E36363-196E-4F64-9212-30F7CCF55A73	1

6.1.3. Методические разработки

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л3.1	Вологдин А. А., Боклан Д. С., Лезов И. Л., Лифшиц И. М., Матусевич Г. В., Огнева Ю. В., Свинцицкая П. А., Староверова Е. В., Четвертков А. М. - Основы права: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/osnovy-prava-430607	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.5	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.2	ЭБС Электронного издательства ЮРАЙТ

7.3.2.3	СПС КонсультантПлюс
7.3.2.4	СПС Гарант
7.3.2.5	Научная электронная библиотека - http://elibrary.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 501 Парты первого ряда двухместная – 2 шт.; парты первого ряда трехместная – фанера – 9 шт.; парты последнего ряда двухместная – 2 шт.; парты последнего ряда одноместная – 1 шт.; парты последнего ряда трехместная – фанера – 8 шт.; парты среднего ряда двухместная – 6 шт.; парты среднего ряда одноместная – 1 шт.; парты среднего ряда трехместная – фанера – 26 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; стол офисный угловой с приставной тумбой – 1 шт.; трибуна – 1 шт., телевизор LG – 1 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт.; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 519 Стол ученический двухместный – 28 шт.; стул ученический – 52 шт.; стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 – 1 шт.; стул полумягкий ERA – 1 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл № 9 персик 5 этаж каб№519 – 1 шт.; настольная трибуна – 1 шт.; напольная трибуна металл. – 1 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт.; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.3	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 №303 ,оснащена Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться к данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал.

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп, а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра экономики и учета

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ФАКУЛЬТЕТА/ИНСТИТУТА
Экономическая теория

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 5 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
	Неделя		Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18	36	36
Практические	18	18	18	18	36	36
В том числе инт.	2	2	2	2	4	4
Итого ауд.	36	36	36	36	72	72
Контактная работа	36	36	36	36	72	72
Сам. работа	36	36	36	36	72	72
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	72	72	108	108	180	180

Рабочая программа дисциплины Экономическая теория / сост. к.э.н., доцент, Иванова Л.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Экономическая теория" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

к.э.н., доцент, Иванова Л.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у обучающихся знаний базовых экономических категорий, умения выявлять устойчивые взаимосвязи и тенденции в разнообразных экономических явлениях на микро- и макроуровне; теоретическое освоение обучающимися основных экономических показателей, современных экономических концепций и моделей; приобретение практических навыков анализа действий экономических агентов рыночной экономики на микро и макроуровне;
1.2	формирование понимания содержания и сущности мероприятий в области фискальной, денежно-кредитной и инвестиционной политики, политики экономического роста, занятости, доходов и т. п.; развитие умений анализа экономических проблем России; воспитание экономической культуры и навыков поведения в условиях рыночной экономики;
1.3	готовность к профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности****Знать:**

основные экономические категории, необходимые для анализа деятельности экономических агентов на микро и макроуровне; теоретические экономические модели и законы рыночной экономики; основы фискальной, монетарной, социальной, внешнеэкономической политики государства

Уметь:

графически изображать кривую производственных возможностей, кругооборот товаров, ресурсов и денег, закон спроса и предложения, оптимум потребителя, минимум издержек фирмы, поведение фирмы в условиях монополии и макроэкономические модели; проводить анализ взаимосвязей экономических явлений и процессов на микро- и макроуровне; самостоятельно анализировать экономическую действительность и процессы, протекающие в экономической системе общества

Владеть:

навыками применения современного инструментария экономической науки для анализа рыночных отношений, опытом анализа экономических явлений и процессов с помощью методов и приемов стандартных теоретических моделей; навыками решения экономических задач

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Микроэкономика	Раздел				
1.1	Предмет и метод экономической теории	Лек	1	2	0	0
1.2	Предмет и метод экономической теории.	Пр	1	2	0	0
1.3	Предмет и метод экономической теории	Ср	1	2	0	0
1.4	Общие проблемы экономического развития	Лек	1	2	0	0
1.5	Общие проблемы экономического развития	Пр	1	2	0	0
1.6	Общие проблемы экономического развития	Ср	1	2	0	0
1.7	Рыночная организация хозяйства	Лек	1	2	0	0
1.8	Рыночная организация хозяйства	Пр	1	2	0	0
1.9	Рыночная организация хозяйства	Ср	1	2	0	0
1.10	Спрос и предложение на индивидуальных рынках	Лек	1	2	0	0

1.11	Спрос и предложение на индивидуальных рынках	Ср	1	6	0	0
1.12	Спрос и предложение на индивидуальных рынках	Пр	1	2	0	0
1.13	Эластичность	Лек	1	1	0	0
1.14	Эластичность	Пр	1	1	0	0
1.15	Эластичность	Ср	1	4	0	0
1.16	Теория потребительского выбора	Лек	1	2	0	0
1.17	Теория потребительского выбора	Пр	1	2	0	0
1.18	Производство и издержки в рыночной экономике	Лек	1	2	0	0
1.19	Производство и издержки в рыночной экономике	Пр	1	2	2	0
1.20	Производство и издержки в рыночной экономике	Ср	1	8	0	0
1.21	Типы рыночных структур	Лек	1	1	0	0
1.22	Типы рыночных структур	Пр	1	1	0	0
1.23	Типы рыночных структур	Ср	1	2	0	0
1.24	Рынки факторов производства и распределение доходов	Лек	1	2	0	0
1.25	Рынки факторов производства и распределение доходов	Пр	1	2	0	0
1.26	Рынки факторов производства и распределение доходов	Ср	1	8	0	0
1.27	Государство как экономический агент	Лек	1	2	0	0
1.28	Государство как экономический агент	Пр	1	2	0	0
1.29	Государство как экономический агент	Ср	1	2	0	0
	Раздел 2. Макроэкономика	Раздел				
2.1	Макроэкономика как наука	Лек	2	1	0	0
2.2	Макроэкономика как наука	Пр	2	1	0	0
2.3	Макроэкономика как наука	Ср	2	2	0	0
2.4	Основные макроэкономические показатели. Система национальных счетов.	Лек	2	2	0	0
2.5	Основные макроэкономические показатели. Система национальных счетов.	Пр	2	2	0	0
2.6	Основные макроэкономические показатели. Система национальных счетов.	Ср	2	2	0	0
2.7	Макроэкономическое равновесие. Модель AD-AS. Кейнсианская модель совокупного спроса.	Лек	2	2	0	0
2.8	Макроэкономическое равновесие. Модель AD-AS. Кейнсианская модель совокупного спроса.	Пр	2	2	0	0
2.9	Макроэкономическое равновесие. Модель AD-AS. Кейнсианская модель совокупного спроса.	Ср	2	2	0	0
2.10	Экономический цикл	Лек	2	2	0	0
2.11	Экономический цикл	Пр	2	1	0	0
2.12	Экономический цикл	Ср	2	2	0	0
2.13	Безработица	Лек	2	1	0	0
2.14	Безработица	Пр	2	1	1	0
2.15	Безработица	Ср	2	2	0	0
2.16	Инфляция	Лек	2	2	0	0
2.17	Инфляция	Пр	2	2	1	0
2.18	Инфляция	Ср	2	2	0	0

2.19	Денежно-кредитная система государства	Лек	2	2	0	0
2.20	Денежно-кредитная система государства	Пр	2	2	0	0
2.21	Денежно-кредитная система государства	Ср	2	6	0	0
2.22	Бюджетно-налоговая политика	Лек	2	2	0	0
2.23	Бюджетно-налоговая политика	Пр	2	2	0	0
2.24	Бюджетно-налоговая политика	Ср	2	6	0	0
2.25	Государственное регулирование экономики. Социальная политика государства	Лек	2	2	0	0
2.26	Государственное регулирование экономики. Социальная политика государства	Пр	2	2	0	0
2.27	Государственное регулирование экономики. Социальная политика государства	Ср	2	4	0	0
2.28	Экономический рост	Лек	2	1	0	0
2.29	Экономический рост	Пр	2	1	0	0
2.30	Экономический рост	Ср	2	4	0	0
2.31	Мировая экономика	Лек	2	1	0	0
2.32	Мировая экономика	Ср	2	4	0	0
2.33	Мировая экономика	Пр	2	2	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации рассмотрены и одобрены на заседании кафедры от 24.09 2020 г. протокол № 2, являются приложением к рабочей программе.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для промежуточной аттестации рассмотрены и одобрены на заседании кафедры от 24.09 2020 г. протокол № 2, являются приложением к рабочей программе

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Нуреев Р.М. - Курс микроэкономики: учебник для вузов, доп. МО РФ - М.: НОРМА, 2011.		44
Л1.2	Вымятина Ю. В. - Макроэкономика в 2 ч. Часть 1: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/EC8C9A18-E9F4-460E-9989-DC6FE557D2B8	1
Л1.3	Максимова В. Ф., Вершинина А. А., Горяинова Л. В., Данилина Я. В., Максимова Т. П., Марыганова Е. А., Назарова Е. В. - Экономическая теория: Учебник для бакалавров - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/bcode/425848	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Козырев В. М. - Экономическая теория - Москва: Логос, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438451	1
Л2.2	Зюляев Н. А. - Макроэкономика: продвинутый уровень - Йошкар-Ола: ПГТУ, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439342	1
Л2.3	Базиков А. А. - Макроэкономика: продвинутый уровень: теоретико-практические и учебно-методические разработки - М. Берлин: Директ-Медиа, 2016.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446536	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.4	- Экономическая теория. Концептуальные основы и практика - Москва: Юнити-Дана, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446551	1
Л2.5	Гришаева Л. В., Иваненко О. Б. - Макроэкономика: Сборник тестов - Саратов: Вузовское образование, 2013.	http://www.iprbookshop.ru/16961	1
Л2.6	Агапова Т. А., Серёгина С. Ф. - Макроэкономика: Учебник - Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013.	http://www.iprbookshop.ru/17022	1
Л2.7	Серёгина С. Ф. - Макроэкономика: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/745826D1-1105-4F81-A9B0-E7FC046737D3	1
Л2.8	Шимко П. Д. - Микроэкономика: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/DFA73404-9D4E-45F2-8D13-687DAB7AEB8A	1
Л2.9	Корнейчук Б. В. - Микроэкономика: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/5F1CD753-BCAE-4361-8DD5-E4F1ED24AEF2	1
Л2.10	Вымятина Ю. В. - Макроэкономика в 2 ч. Часть 2: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/D4065A37-C0D2-461B-AE1C-F8B127C9159C	1
Л2.11	Ким И. А. - Микроэкономика: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/FEC80501-7712-4274-A5F8-5FD4B8DC8555	1

6.1.3. Методические разработки

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л3.1	Иванова Л. А. - Методическое пособие для самостоятельной работы по дисциплине "Экономическая теория" - Курск: Изд-во Курск. гос. ун-та, 2014.		5
Л3.2	Иванова Л. А., Быстрицкая А. Ю., Дендак Г. М., Криулина В. А., Сукманов Э. В. - Методические рекомендации по написанию и оформлению курсовых работ по дисциплине "Экономическая теория" - Курск: Изд-во Курск. гос. ун-та, 2016.		5

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный сайт Роскомсатат РФ www.gks.ru		
Э2	Официальный сайт Центральный банк Российской федерации www.cbr.ru		
Э3	Официальный сайт Московская межбанковская валютная биржа www.micex.ru		
Э4	Электронная версия журнала "Эксперт" www.expert.ru		

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Для ауд.401		
7.3.1.2	Microsoft Windows 7 Professional Open License: 47818817		
7.3.1.3	Microsoft Office Professional Plus 2007 Open License: 43219389		
7.3.1.4	Google Chrome Свободная лицензия BSD		
7.3.1.5	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL		
7.3.1.6	Для ауд. 501		
7.3.1.7	Microsoft Windows XP Professional Open License: 47818817		
7.3.1.8	Microsoft Office 2003 Suites Open Open License: 41902857 Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение Google Chrome Свободная лицензия BSD		
7.3.1.9	7-Zip Свободная лицензия GNULGPL		
7.3.1.10	Для ауд.303:		
7.3.1.11	Microsoft Windows 8 Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года		
7.3.1.12	Microsoft Office Professional 2007 Open License: 47818817		
7.3.1.13	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL		

7.3.1.1 4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение
7.3.1.1 5	Google Chrome Свободная лицензия BSD
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	- Электронная библиотечная система «Научная библиотека КГУ» http://www.lib.kursksu.ru/
7.3.2.2	- Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» http://www.biblioclub.ru
7.3.2.3	- Электронно-библиотечная система IPRBooks http://www.iprbookshop.ru/
7.3.2.4	- Электронная библиотека Юрайт http://www.biblio-online.ru/
7.3.2.5	- Научная электронная библиотека http://elibrary.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 29,401 Доска аудиторная – 1 шт., Интерактивная доска SMART BOSRD SMB480 – 1 шт., Проектор Vinitек D525ST – 1 шт., Стол ученический двухместный – 36 шт., Стул ученический – 67 шт., Трибуна – 2 шт., Переносной проектор SANYO PDGDSU20E– 1 шт., Переносной ноутбук SAMSUNGRV 513– 1 шт.
7.2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 29,501
7.3	Парта первого ряда двухместная – 2 шт., Парта первого ряда трехместная – фанера – 9 шт., Парта последнего ряда двухместная – 2 шт., Парта последнего ряда одноместная – 1 шт., Парта последнего ряда трехместная – фанера – 8 шт., Парта среднего ряда двухместная – 6 шт., Парта среднего ряда одноместная – 1 шт., Парта среднего ряда трехместная – фанера – 26 шт., Доска аудиторная – 1 шт., Стол офисный угловой с приставной тумбой– 1 шт., Переносной мультимедийный проектор OptomaDX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1– 1 шт., Переносной ноутбук – MachinesEME 510-301 G– 1 шт.
7.4	Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов,
7.5	305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д.№ 29,303 Стол – 55, Стул – 55, Моноблок (ASUSET2220I)– 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа

В этом разделе дается краткое описание структуры данного рода занятий, например:

Практические/ семинарские/ лабораторные занятия имеют следующую структуру:

- тема практического/семинарского (лабораторной работы) занятия;
- цели проведения практического/семинарского (лабораторного) занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров, графических работ, и т. п. (в зависимости от специфики учебной дисциплины);

- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Следует кратко охарактеризовать данный вид работы, например:

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы, которые содержатся в «Методических указаниях по самостоятельной работе по дисциплине «Основы экономической теории» утвержденных на заседании кафедры от 21 декабря протокол № 5 и находятся на кафедре «Экономики» в свободном доступе для студентов.

1.4 Методические указания по работе с литературой

Следует характеризовать структуру рекомендуемой литературы:

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Дать краткие рекомендации студентам по работе с литературой, например:

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра финансов и кредита

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ФАКУЛЬТЕТА/ИНСТИТУТА
Финансовая грамотность

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	17,8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Финансовая грамотность / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Финансовая грамотность" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков принятия финансовых решений, рационального управления денежными средствами, сбережениями, активами, обязательствами, а также знания основ защиты прав и законных интересов потребителей финансовых услуг.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности****Знать:**

базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике

инструменты для частного инвестора

права потребителей финансовых услуг

Уметь:

применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей

оценивать доходность финансовых инструментов

читать и интерпретировать бухгалтерскую и финансовую отчетность

Владеть:

навыками использования финансовых инструментов для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски

сбора, обработки и систематизации информации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Организация и структура финансового рынка	Лек	1	2	0	0
1.2	Организация и структура финансового рынка	Пр	1	2	0	0
1.3	Организация и структура финансового рынка	Ср	1	6	0	0
1.4	Финансовое планирование и выбор финансовой цели	Лек	1	2	0	0
1.5	Финансовое планирование и выбор финансовой цели	Пр	1	2	0	0
1.6	Финансовое планирование и выбор финансовой цели	Ср	1	8	0	0
1.7	Банковские операции и услуги для населения	Лек	1	2	0	0
1.8	Банковские операции и услуги для населения	Пр	1	2	1	0
1.9	Банковские операции и услуги для населения	Ср	1	8	0	0
1.10	Инструменты для частного инвестора	Лек	1	2	0	0
1.11	Инструменты для частного инвестора	Пр	1	2	0	0
1.12	Инструменты для частного инвестора	Ср	1	10	0	0
1.13	Фонды коллективного инвестирования	Лек	1	2	0	0
1.14	Фонды коллективного инвестирования	Пр	1	2	0	0
1.15	Фонды коллективного инвестирования	Ср	1	8	0	0
1.16	Страхование и страховые продукты	Лек	1	2	0	0
1.17	Страхование и страховые продукты	Пр	1	2	0	0
1.18	Страхование и страховые продукты	Ср	1	8	0	0

1.19	Формирование личной пенсионной стратегии	Лек	1	2	0	0
1.20	Формирование личной пенсионной стратегии	Пр	1	2	0	0
1.21	Формирование личной пенсионной стратегии	Ср	1	8	0	0
1.22	Налогообложение доходов и имущества физических лиц	Лек	1	2	0	0
1.23	Налогообложение доходов и имущества физических лиц	Пр	1	2	1	0
1.24	Налогообложение доходов и имущества физических лиц	Ср	1	8	0	0
1.25	Финансовая безопасность и защита прав потребителей финансовых услуг	Лек	1	2	0	0
1.26	Финансовая безопасность и защита прав потребителей финансовых услуг	Пр	1	2	0	0
1.27	Финансовая безопасность и защита прав потребителей финансовых услуг	Ср	1	8	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы одобрены протоколом № 2 заседания кафедры от 06.10.2020 года и является приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы одобрены протоколом № 2 заседания кафедры от 06.10.2020 года и является приложением к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Никитина А., Смирнова Н., Дерябин Д., Мельников В., Потапов С., Гриценко О., Попов М., Халилов Д., Нижельская О. - Личные финансы и семейный бюджет: Как самим управлять деньгами и не позволять деньгам управлять вами - Москва: Альпина Паблишер, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/43683	1
Л1.2	Блинов А. - Управление личными финансами: практическое пособие - Москва: Альпина Паблишер, Альпина Бизнес Букс, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/41474.html	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Косов М.Е., Крамаренко Л.А., Оканова Т.Н. - Налогообложение имущества и доходов физических лиц: учебное пособие - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.	http://www.iprbookshop.ru/71219.html	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Блинов А. Управление личными финансами [Электронный ресурс]: как выжать максимум из банка, ПИФа и акций/ Блинов А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2016.— 153 с.
Э2	Боброва, О. С. Основы бизнеса : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 330 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03928-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]
Э3	Алехин, Б. И. Поведенческие финансы : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Б. И. Алехин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 182 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-10572-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 402
7.3.1.2	Доска аудиторная – 1 шт.
7.3.1.3	Стол офисный угловой с подкатной тумбой 140*140/65*75 – 1 шт.
7.3.1.4	Стол ученический двухместный – 34 шт.
7.3.1.5	Стул ученический – 61 шт.
7.3.1.6	Трибуна – 1 шт.

7.3.1.7	Мобильный ПКSAMSUNGRV 513 – 1 шт.
7.3.1.8	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1 шт.
7.3.1.9	
7.3.1.1 0	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 423
7.3.1.1 1	Microsoft Windows 7 Prof (Open License: 47818817)
7.3.1.1 2	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)
7.3.1.1 3	GoogleChrome (Свободная лицензияBSD)
7.3.1.1 4	
7.3.1.1 5	Помещения для самостоятельной работы обучающихся, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303
7.3.1.1 6	MicrosoftWindows 8 Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года
7.3.1.1 7	Microsoft Windows 7 Prof (Open License: 47818817)
7.3.1.1 8	GoogleChrome Свободная лицензия BSD
7.3.1.1 9	AdobeAcrobatReaderDC Бесплатное программное обеспечение
7.3.1.2 0	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	ЭБС Юрайт http://urait.ru
7.3.2.2	Научная библиотека КГУ https://lib.kursksu.ru/
7.3.2.3	http://base.consultant.ru
7.3.2.4	http://nalog.ru
7.3.2.5	http://cbr.ru
7.3.2.6	http://finprosto.ru
7.3.2.7	http://pfrf.ru
7.3.2.8	http://вашифинансы.рф

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	1. Лекции: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 305000, г. Курск, ул. Радищева 29, №402
7.2	Доска аудиторная – 1 шт.
7.3	Стол офисный угловой с подкатной тумбой 140*140/65*75 – 1 шт.
7.4	Стол ученический двухместный – 34 шт.
7.5	Стул ученический – 61 шт.
7.6	Трибуна – 1 шт.
7.7	Мобильный ПКSAMSUNGRV 513 – 1 шт.
7.8	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1 шт.
7.9	
7.10	2.Практические занятия: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 423
7.11	Стол ученический – 27 шт.
7.12	Стул ученический – 54 шт.
7.13	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристал №9 персик – 2 шт.
7.14	Телевизор LG 50PA4510 – 1 шт.
7.15	Трибуна – 1 шт.

7.16	Стол офисный угловой – 1 шт.
7.17	Доска аудиторная – 1 шт.
7.18	Мобильный ПК SAMSUNG GRV 513 – 1 шт.
7.19	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1 шт.
7.20	
7.21	3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, аудитория № 303
7.22	Столов – 55
7.23	Посадочных мест – 55
7.24	Компьютеров:
7.25	Для пользователей – 28 Моноблоков - ASUS ET220I All-in-one PC, Intel Core i3-322; NVG T630 1 Гб, Память 4 Гб; CPU 3.30 GHz; HDD 1 Tb, DVD-RW

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей теме занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на углубленное усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Методические указания одобрены протоколом № 2 заседания кафедры от 06.10.2020 года.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ФАКУЛЬТЕТА/ИНСТИТУТА
Основы проектной деятельности и командной работы

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	Неделя		17,8	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Основы проектной деятельности и командной работы / сост. канд.экон. наук, Доцент, Гальченко С.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Основы проектной деятельности и командной работы" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд.экон. наук, Доцент, Гальченко С.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование системы знаний в области командной работы и проектной деятельности. Развитие навыков самостоятельной исследовательской работы, приобретение опыта работы в составе команды
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знать:

теоретические основы работы в коллективе

принципы формирования команды

основы распределения командных ролей

Уметь:

распределять роли в коллективе и делегировать полномочия

работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Владеть:

навыками оценки эффективности командной работы

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Знать:

классификацию и сущность ролей в команде

теоретические основы организации групповой работы, иметь представление о сущности процессов групповой динамики и принципах формирования команды

Уметь:

выстраивать конструктивное социальное взаимодействие в команде

планировать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

Владеть:

технологией применения социально-психологических принципов работы в команде

технологией планирования групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Теоретические аспекты командной работы	Раздел				
1.1	Командный подход работы в организациях	Лек	3	2	0	0
1.2	Командный подход работы в организациях	Пр	3	2	0	0
1.3	Командный подход работы в организациях	Ср	3	8	0	0
1.4	Характеристики команд	Лек	3	2	0	0
1.5	Характеристики команд	Пр	3	2	0	0
1.6	Характеристики команд	Ср	3	10	0	0
	Раздел 2. Управление командой	Раздел				
2.1	Командные процессы	Лек	3	2	0	0
2.2	Командные процессы	Пр	3	2	0	0

2.3	Командные процессы	Ср	3	8	0	0
2.4	Управление конфликтами в командах	Лек	3	2	0	0
2.5	Управление конфликтами в командах	Пр	3	2	0	0
2.6	Управление конфликтами в командах	Ср	3	8	0	0
2.7	Преимущества и недостатки работы в командах	Лек	3	4	0	0
2.8	Преимущества и недостатки работы в командах	Пр	3	2	0	0
2.9	Преимущества и недостатки работы в командах	Ср	3	10	0	0
	Раздел 3. Принятие управленческого решения в командах	Раздел				
3.1	Технология системного анализа при коллективной выработке решений	Лек	3	2	0	0
3.2	Технология системного анализа при коллективной выработке решений	Пр	3	4	2	0
3.3	Технология системного анализа при коллективной выработке решений	Ср	3	10	0	0
3.4	Технология работы руководителя команды	Лек	3	2	0	0
3.5	Технология работы руководителя команды	Пр	3	2	0	0
3.6	Технология работы руководителя команды	Ср	3	8	0	0
3.7	Принятие решений в команде с помощью голосования	Лек	3	2	0	0
3.8	Принятие решений в команде с помощью голосования	Пр	3	2	0	0
3.9	Принятие решений в команде с помощью голосования	Ср	3	10	0	0
3.10	Зачет	Зачёт	3	0	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Быкова А. В. - Лидерство и управление командами: учебное пособие - Москва: РТУ МИРЭА, 2020.	https://e.lanbook.com/book/163921	1
Л1.2	Чегринцова С. В. - Лидерство и командообразование в организации: учебное пособие - Тверь: ТвГУ, 2020.	https://e.lanbook.com/book/165733	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Зуб А. Т. - Психология управления : учебник и практикум для академического бакалавриата: Учебник и практикум - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/6BF953BF-302A-4F37-B6D6-BF6D63BA40E9	1
Л2.2	Шервин Д., Шервин М. - Как создать настоящую команду: алгоритмы, повышающие эффективность совместной работы: практическое пособие - Москва: Альпина Паблишер, 2019.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570466	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7(Open License:47818817)
---------	--

7.3.1.2	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.3.1.3	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.3.1.4	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.5	MsOffice Professional 2007(Open License:43219389)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 521 Стол ученический двухместный – 27 шт.; стул ученический – 50 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	
7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, № №519, Стол ученический двухместный – 25 шт.
7.4	Стул ученический – 47 шт.
7.5	Стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 - 1 шт.
7.6	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.7	Доска аудиторная – 1 шт.
7.8	Напольная трибуна металл. – 1 шт.
7.9	переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт;
7.10	мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.11	
7.12	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 ш

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1.	<p>Указания по подготовке к занятиям лекционного типа</p> <p>Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.</p>
1.2.	<p>Указания по подготовке к занятиям семинарского типа Практические занятия имеют следующую структуру:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тема практического занятия; - цели проведения практического занятия по соответствующим темам; - задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров. - рекомендуемая литература.
1.3.	<p>Методические указания по выполнению самостоятельной работы</p> <p>Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.</p>
1.4.	<p>Методические указания по работе с литературой</p> <p>К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература. Основная литература - это учебники и учебные пособия.</p> <p>Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.</p> <p>В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.</p> <p>Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:</p> <p>Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.</p> <p>Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.</p> <p>Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.</p> <p>Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.</p>

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ФАКУЛЬТЕТА/ИНСТИТУТА
Политология

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя		17,5	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	2		2	
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Политология / сост. кандидат исторических наук, Доцент, Пилишвили Г.Д.;
Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Политология" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

кандидат исторических наук, Доцент, Пилишвили Г.Д.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у студентов способности понимать сущность и особенности политики, политических отношений и процессов в обществе, анализировать деятельность ключевых политических институтов и артикулировать на этой основе свою гражданскую позицию
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Знать:

основные понятия истории, закономерности и этапы исторического процесса, многообразие цивилизаций, форм и способов их взаимодействия; способы типологизации культур, социально-экономические, исторические и этические основы культурного разнообразия общества.

Уметь:

применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания; с опорой на знание этапов исторического развития анализировать социокультурные и этнокультурные различия социальных групп; выявлять культурные особенности государств, народов, социальных групп

Владеть:

навыками выявления своеобразия цивилизационного развития различных народов, учета социокультурных особенностей в процессе межкультурного взаимодействия; нравственно-этическими и философско-мировоззренческими принципами межкультурной коммуникации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Политика в системе общественных отношений	Раздел				
1.1	Политика как общественное явление. Сущность и структура политики	Лек	2	2	0	0
1.2	История политической мысли в России и за рубежом	Лек	2	2	0	0
1.3	Политика как общественное явление	Пр	2	2	0	0
1.4	Основные этапы развития политической мысли	Пр	2	4	0	0
1.5	Политика и другие сферы общественной жизни. Мораль и политика	Пр	2	2	0	0
	Раздел 2. Политическая организация общества	Раздел				
2.1	Политическая система	Лек	2	2	0	0
2.2	Политическая элита	Лек	2	2	0	0
2.3	Политическая власть, господство и легитимность	Лек	2	2	0	0
2.4	Политические режимы	Лек	2	2	0	0
2.5	Политические партии и группы интересов	Лек	2	2	0	0
2.6	Политические элиты и лидерство	Пр	2	2	0	0
2.7	Государство в политической системе	Пр	2	2	0	0
2.8	Группы интересов и партии в политической системе	Пр	2	2	0	0

	Раздел 3. Политические процесс и мировая политика	Раздел				
3.1	Политический процесс, выборы и избирательные системы	Лек	2	2	0	0
3.2	Основные тенденции современной мировой политики и международных отношений	Лек	2	2	0	0
3.3	Выборы и избирательные системы в современных обществах	Пр	2	2	0	0
3.4	Мировая политика: современное состояние и тенденции развития	Пр	2	2	0	0
3.5	Политические отношения	Ср	2	24	0	0
3.6	Политическое лидерство	Ср	2	22	0	0
3.7	Политическое развитие	Ср	2	22	0	0
3.8	Зачет	Зачёт	2	4	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом кафедры №3 от 13.03.2017г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом кафедры №3 от 13.03.2017г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Мухаев Р. Т. - Политология. Конспект лекций - Москва: Проспект, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276969	1
Л1.2	Мухаев Р. Т. - Политология - Москва: Юнити-Дана, 2012.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116760	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Василенко И.А. - Политология: учебник для вузов, доп. МО РФ - М.: Юрайт : Высшее образование, 2010.		10
Л2.2	Мельвиль А.Ю. - Политология: учебник - М.: Проспект, 2013.		11
Л2.3	Мухаев Р. Т. - Теория политики - Москва: Юнити-Дана, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436735	1
Л2.4	Бельский В. Ю., Сацута А. И., Гусев Н. Н., Бороздин А. Н., Асонов Н. В., Шикунов Д. В., Вольнов В. А., Бельский В. Ю., Сацута А. И. - Политология: Учебник для студентов вузов - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.	http://www.iprbookshop.ru/8113	1
Л2.5	Мухаев Р. Т. - Основы социологии и политологии: Учебник - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.	http://www.iprbookshop.ru/10505	1
Л2.6	Ачкасов В. А., Гуторов В. А. - Политология: учебник для вузов : рек. УМО - Москва: Юрайт, 2012.		3

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Политология
----	-------------

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Для ауд.424:
7.3.1.2	Microsoft Windows 7 Professional Проприетарное программное обеспечение. Open License: 47818817
7.3.1.3	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное программное обеспечение. Open License: 43219389
7.3.1.4	Google Chrome Свободная лицензия BSD
7.3.1.5	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL
7.3.1.6	Для ауд.501:

7.3.1.7	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное программное обеспечение. Open License: 47818817
7.3.1.8	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное программное обеспечение. Open License: 41902857
7.3.1.9	Adobe Acrobat ReaderDC Бесплатное программное обеспечение
7.3.1.1 0	Google Chrome Свободная лицензия BSD
7.3.1.1 1	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL
7.3.1.1 2	Для ауд.303:
7.3.1.1 3	Microsoft Windows 8 Договор № 0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года
7.3.1.1 4	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное программное обеспечение. Open License: 43219389
7.3.1.1 5	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL
7.3.1.1 6	Adobe Acrobat ReaderDC Бесплатное программное обеспечение
7.3.1.1 7	Google Chrome Свободная лицензия BSD
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	- Электронная библиотечная система «Научная библиотека КГУ» http://www.lib.kursksu.ru/
7.3.2.2	- Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» http://www.biblioclub.ru
7.3.2.3	- Электронно-библиотечная система IPRBooks http://www.iprbookshop.ru/
7.3.2.4	- Электронная библиотека Юрайт http://www.biblio-online.ru/
7.3.2.5	- Научная электронная библиотека http://elibrary.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Лекции:
7.2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 29,501 оснащена: Парты первого ряда двухместная – 2 шт., Парты первого ряда трехместная – фанера – 9 шт., Парты последнего ряда двухместная – 2 шт., Парты последнего ряда одноместная – 1 шт., Парты последнего ряда трехместная – фанера – 8 шт., Парты среднего ряда двухместная – 6 шт., Парты среднего ряда одноместная – 1 шт., Парты среднего ряда трехместная – фанера – 26 шт., Доска аудиторная – 1 шт., Стол офисный угловой с приставной тумбой – 1 шт., Переносной мультимедийный проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1– 1 шт., Мобильный ПК EMACHINESE510 – 1 шт.
7.3	Практические занятия:
7.4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 29,424 оснащена: Стол ученический – 20 шт., Стул ученический – 40 шт., Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристал №9 персик – 3 шт., Трибуна – 1 шт., Стол офисный угловой – 1 шт., Доска классная – 1 шт., Переносной проектор SANYOPDGSU20E – 1 шт., Мобильный ПК SamsungRV513NotebookK52JK – 1 шт.
7.5	Самостоятельная работа:
7.6	Аудитория для самостоятельной работы студентов, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303 оснащена: Комплекты столов и стульев – 55 шт., Моноблок (ASUS ET2220I) с доступом к сети Интернет – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии

материала следует обратиться к основным литературным источникам.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ФАКУЛЬТЕТА/ИНСТИТУТА
Аналитический инструментарий организационно-экономической деятельности

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	17,5			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Аналитический инструментарий организационно-экономической деятельности / сост. канд. экон. наук, Доцент, Кривошлыков В.С.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Аналитический инструментарий организационно-экономической деятельности" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд. экон. наук, Доцент, Кривошлыков В.С.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у обучающихся знаний и компетенций в области применения аналитического инструментария в сфере организационно-экономической диагностики и анализа хозяйственной деятельности организации.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-5: Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

Знать:

- основные возможности программных средств и аналитических платформ, предназначенных для аналитической обработки данных, построения прогнозов и аналитических сценариев организационно-экономической деятельности;

- источники аналитической информации и предъявляемые к ней требования;

- организационно-экономическую методологию и аналитический инструментарий, применяемый в анализе хозяйственной деятельности организации

Уметь:

- применять аналитический инструментарий в анализе организационно-экономической деятельности организации;

- использовать возможности универсальных программных средств и аналитических платформ в организационно-экономической деятельности организации;

- определять цели и задачи применения аналитического инструментария в организационно-экономической деятельности

Владеть:

- технологиями аналитической обработки крупных массивов данных в организационно-экономической деятельности;

- навыками выбора и применения аналитического инструментария для интеллектуального анализа организационно-экономической деятельности организации;

- методикой проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.

ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Знать:

основы процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации;

технические и программные средства реализации информационных процессов в управлении предприятием;

основные направления использования информационных систем в управлении предприятием;

Уметь:

проводить выбор программных средств для решения задач профессиональной деятельности;

ставить и решать задачи, связанные с организацией диалога между пользователем и информационной системой;

использовать возможности информационных систем для решения задач профессиональной деятельности.

Владеть:

навыками обработки экономической информации на основе табличных процессоров;

навыками эффективного применения автоматизированных рабочих мест специалиста в составе информационных систем;

навыками составления и анализа информации с применением информационных систем.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Программные средства и аналитические платформы в организационно-экономической деятельности организации	Раздел				
1.1	Информационные технологии и программные средства в организационно-экономической деятельности	Лек	2	2	0	0
1.2	Информационные технологии и программные средства в организационно-экономической деятельности	Пр	2	2	0	0

1.3	Информационные технологии и программные средства в организационно-экономической деятельности	Ср	2	12	0	0
1.4	Корреляция и регрессия в организационно-экономической деятельности	Лек	2	4	0	0
1.5	Корреляция и регрессия в организационно-экономической деятельности	Пр	2	4	0	0
1.6	Корреляция и регрессия в организационно-экономической деятельности	Ср	2	12	0	0
1.7	Анализ и прогнозирование временных рядов, используя программные средства интеллектуального анализа	Лек	2	2	0	0
1.8	Анализ и прогнозирование временных рядов, используя программные средства интеллектуального анализа	Пр	2	2	0	0
1.9	Анализ и прогнозирование временных рядов, используя программные средства интеллектуального анализа	Ср	2	12	0	0
	Раздел 2. Экономическая диагностика организационной деятельности предприятия	Раздел				
2.1	Методика проведения экономической диагностики и анализа хозяйственной деятельности организации	Лек	2	4	0	0
2.2	Методика проведения экономической диагностики и анализа хозяйственной деятельности организации	Пр	2	4	0	0
2.3	Методика проведения экономической диагностики и анализа хозяйственной деятельности организации	Ср	2	12	0	0
2.4	Методика факторного анализа хозяйственной деятельности организации	Лек	2	4	0	0
2.5	Методика факторного анализа хозяйственной деятельности организации	Пр	2	4	2	0
2.6	Методика факторного анализа хозяйственной деятельности организации	Ср	2	12	0	0
2.7	Анализ экономических результатов деятельности организации	Лек	2	2	0	0
2.8	Анализ экономических результатов деятельности организации	Пр	2	2	0	0
2.9	Анализ экономических результатов деятельности организации	Ср	2	12	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Кузьмина Е. Е. - Комплексный анализ хозяйственной деятельности. В 2 ч. Часть I: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/213813A8-A610-4441-A6A6-326078259A11	1
Л1.2	Романова Ю. Д., Вокина С. Г., Герасимова В. Г., Дьяконова Л. П., Женова Н. А., Зотов В. А., Лесничая И. Г., Меламуд М. Р., Музыкакин П. А. - Информационные технологии в менеджменте (управлении): учебник и практикум для спо - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/446364	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Майорова Е. В. - Информационные технологии в менеджменте: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/478DE08C-289F-48A2-8FF9-2AC28C1A0AFC	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.3	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 505
7.2	Доска магнитно-маркерная 90*120 PROFF WB0912/20-0702 (с магнитом и маркером) – 1 шт.
7.3	
7.4	Доска информационная – 1 шт.
7.5	
7.6	Концентратор Switch 24 port COMPEX – 1 шт.
7.7	
7.8	Стол офисный угловой с подкатной тумбой 140*140/65*75 – 1 шт.
7.9	
7.10	Стол компьютерный 103*67*75 – 12 шт.
7.11	
7.12	Кресло рабочее поворотное-подъемное Chairman CH 661 – 13 шт.
7.13	
7.14	Компьютер МК 2012-3400-4-8 (с/бл, монит, клав., акуст. система) – 12 шт.
7.15	
7.16	Стул полумягкий ERA – 4 шт.
7.17	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В учебном процессе наряду с традиционными (стандартными), применяются активные и интерактивные формы проведения занятий, что в сочетании с внеаудиторной работой способствует формированию и развитию профессиональных навыков обучающихся.

Стандартные методы обучения:

- лекции;

- семинарские занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, рассматриваемые в лекциях, учебной литературе и раздаточном материале;
- компьютерные задания;
- письменные домашние работы;
- расчетно-аналитические задания;
- самостоятельная работа студентов, в которую включается знакомство с литературой и освоение методов выполнения экономических и других расчетов и интерпретации их результатов;
- консультации преподавателей;

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.
- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература. Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ФАКУЛЬТЕТА/ИНСТИТУТА
Противодействие коррупции

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	Неделя		17,8	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Противодействие коррупции / сост. к.ист.н, доцент, Пилишвили Г.Д.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Противодействие коррупции" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

к.ист.н, доцент, Пилишвили Г.Д.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у бакалавров представления об основах формирования и реализации антикоррупционных мероприятий в системе государственного и муниципального управления
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению****Знать:**

возможные коррупционные риски в профессиональной сфере, способы поведения в случае их возникновения

Уметь:

распознавать коррупционное поведение в профессиональной деятельности

Владеть:

навыками предотвращения наступления коррупционных рисков

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Меры по противодействию коррупции	Лек	3	2	0	0
1.2	Меры по противодействию коррупции	Пр	3	2	2	0
1.3	Меры по противодействию коррупции	Ср	3	10	0	0
1.4	Актуальные проблемы правового регулирования противодействия коррупции	Лек	3	2	0	0
1.5	Актуальные проблемы правового регулирования противодействия коррупции	Пр	3	2	0	0
1.6	Актуальные проблемы правового регулирования противодействия коррупции	Ср	3	10	0	0
1.7	Технологии измерения коррупции	Лек	3	2	0	0
1.8	Технологии измерения коррупции	Пр	3	2	0	0
1.9	Технологии измерения коррупции	Ср	3	10	0	0
1.10	Основы формирования государственной антикоррупционной политики	Пр	3	2	0	0
1.11	Основы формирования государственной антикоррупционной политики	Лек	3	2	0	0
1.12	Основы формирования государственной антикоррупционной политики	Ср	3	10	0	0
1.13	Зарубежный опыт преодоления коррупции	Лек	3	2	0	0
1.14	Зарубежный опыт преодоления коррупции	Пр	3	2	0	0
1.15	Зарубежный опыт преодоления коррупции	Ср	3	8	0	0
1.16	Организационно-правовые основы противодействия коррупции России	Лек	3	2	0	0

1.17	Организационно-правовые основы противодействия коррупции России	Пр	3	4	0	0
1.18	Организационно-правовые основы противодействия коррупции России	Ср	3	8	0	0
1.19	Противодействие коррупции: организационно-правовые основы	Лек	3	2	0	0
1.20	Противодействие коррупции: организационно-правовые основы	Пр	3	2	0	0
1.21	Противодействие коррупции: организационно-правовые основы	Ср	3	8	0	0
1.22	Коррупционные риски в системе государственного и муниципального управления	Лек	3	4	0	0
1.23	Коррупционные риски в системе государственного и муниципального управления	Пр	3	2	0	0
1.24	Коррупционные риски в системе государственного и муниципального управления	Ср	3	8	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации является приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Билинская М. Н., Моисеев В. В., Ницевич В. Ф. - Современная коррупция: отечественная специфика и зарубежный опыт противодействия - М. Берлин: Директ-Медиа, 2014.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241953	1
Л1.2	Чашин А.Н. - Коррупция в России. Стратегия, тактика и методика борьбы: учебное пособие - Саратов: Вузовское образование, 2012.	http://www.iprbookshop.ru/9697.html	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Нисневич Ю. А. - Политика и коррупция: коррупция как фактор мирового политического процесса: монография - Москва: Юрайт, 2017.	https://urait.ru/bcode/407612	1
Л2.2	Нисневич Ю. А. - Политика и коррупция: коррупция как фактор мирового политического процесса: монография - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/438795	1
Л2.3	Трунцевский Ю. В., Есаян А. К. - Антикоррупция и конституция. Мировые, региональные и национальные тенденции: монография - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/447240	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции Антикоррупционная экспертиза Формы документов, связанные с противодействием коррупции, для заполнения Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов		
Э2	Официальный сайт Общественного комитета по контролю за делами коррупционной направленности и реализации программы Президента РФ		

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)		
---------	--	--	--

7.3.1.2	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.3.1.3	Microsoft Windows 7 Prof (Open License: 47818817)
7.3.1.4	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)
7.3.1.5	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.6	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.3.1.7	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	СПС «Консультант Плюс»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.2	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 415
7.3	Доска аудиторная – 1 шт.
7.4	Трибуна – 1 шт.
7.5	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.
7.6	Стол ученический двухместный – 17 шт.
7.7	Стул ученический – 40 шт.
7.8	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.9	Переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1шт.
7.10	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.11	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 413
7.12	Доска аудиторная – 1 шт.
7.13	Трибуна – 1 шт.
7.14	Шкаф двухдверный – 1 шт.
7.15	Стол ученический двухместный – 10 шт.
7.16	Стул ученический – 22 шт.
7.17	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.
7.18	Шкаф со стеклом – 3 шт.
7.19	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.20	Аудитория для самостоятельной работы студентов
7.21	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303
7.22	Столов – 55
7.23	Посадочных мест – 55
7.24	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<p>Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры. Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).</p> <p>Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.</p> <p>Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.</p> <p>Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.</p>	

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Существуют конкретные рекомендации по изучению учебной и научной литературы:

1. Предварительное знакомство с книгой начинается с изучения структуры источника, которая отражена, как правило, в оглавлении. Ознакомление с оглавлением, аннотацией, предисловием (введением) и заключением дает общее представление о работе, раскрывает замысел автора. Предисловие (введение) обычно содержит задачи, которые поставил перед собой автор, а также проблемы, являющиеся наиболее значительными. В заключении можно найти основные положения работы, краткие выводы и обобщения.

Целесообразно также бегло просмотреть текст. Обратит внимание на авторскую манеру и структуру изложения материала, таблицы, приме-чания. Предварительному ознакомлению с книгой помогает овладение техникой быстрого чтения - без внутреннего проговаривания, без возврата к уже прочитанным словам, фразам; чтение не отдельных слов, а больших групп слов, абзацев. Мышление и память должны выделить основную мысль автора и бегло следить за ней. Овладение техникой быстрого чтения требует специальной и длительной дополнительной подготовки.

Предварительная работа значительно облегчает изучение материала, помогает найти в тексте те проблемы, которые обозначены в справочном материале, сокращает время на изучение работы в целом.

2. Полное чтение - следующий этап, предполагающий внимательное изучение текста, краткие записи и пометки с указанием страниц. Целесообразно осуществлять его в два приема. Во-первых, рекомендуется ознакомительное чтение всего произведения в целом. При этом следует:

- сосредоточиться на том, что читаешь;
- выделить сущность читаемого;
- осмысливать содержание текста;
- понять логику изложения материала.

Анализ текста заключается в уяснении его содержания. Важно пони-мать мнение автора, основные положения и аргументы, выдвигаемые им.

Во-вторых, необходимо углубленное чтение работы по частям с осмыслением отдельных положений, идей, выводов и ведением соответствующих записей. Если произведение большое по объему, то его можно изучать по разделам, главам, параграфам. Это позволит сосредоточить внимание на тех положениях, которые обусловлены учебной программой, рекомендациями преподавателя и составить план конспектирования.

С этой целью можно использовать определенные приемы:

- мысленно разбить текст на смысловые части;
- выделить основные тезисы, имена, термины, даты и т.п.;
- выявить связи и соотношение выделенных смысловых групп;
- соотнести содержание текста с собственными знаниями;
- соотнести содержание разных частей текста.

Если в результате чтения не складывается полного и глубокого представления о прочитанном, то следует перечитать весь текст снова или его отдельные, наиболее сложные для усвоения фрагменты. Средствами, облегчающими понимание текста, может быть самостоятельная формулировка вопросов в процессе чтения и нахождение на них ответа в тексте, сопоставление содержание данной работы с другими источниками.

Важно не только осмыслить и понять текст, но и уметь его запомнить, воспроизвести материал, применить полученные знания на практике. Если механическое запоминание достигается путем многократного повторения текста, то смысловое заключается в понимании изучаемого материала, умении передать содержание своими словами. Смысловое запоминание более устойчивое, чем механическое. Ему способствует установка слушателя на длительное, долговременное запоминание, а не только для отдельного занятия или зачета. Кроме этого, существует еще целый ряд рекомендаций для наиболее эффективного запоминания:

- повторение всего материала или отдельных его частей;
- разбивка текста на смысловые части;
- связь вновь полученной информации с уже усвоенным материалом и конкретной деятельностью.

3. Запись прочитанного. Это важный этап самостоятельной работы с книгой и последующего использования материала в учебном процессе, по-скольку мысли при изложении их на бумаге получают более четкое и продуманное выражение, чем в устной речи. В процессе письменного изложения учебного материала своими словами у слушателей активизируется не только логическая, но и зрительная память, а сделанные записи, пометки значительно облегчают подготовку к зачетам и экзаменам.

Существует несколько основных форм ведения записи:

- выписки;
- планы;
- тезисы;
- конспект.

Выписки могут быть двух видов:

- цитаты - дословное воспроизведение отрывков изучаемой работы, содержащих основные мысли, примеры и факты. Сюда же относятся стати-стические данные;
- свободные выписки - мысли автора излагаются произвольно.

При этом большие отрывки текста, которые трудно цитировать в полном объеме, следует записать своими словами, предельно сократив формулировку.

План - «скелет произведения», схематически записанная совокупность коротко сформулированных мыслей – заголовков.

План может быть:

- простой - состоит из нескольких пунктов;
- сложный - кроме основных пунктов содержит еще и подпункты, которые разъясняют их содержание;
- план-схема - план, записанный в виде графической схемы, образно отражающий взаимосвязь пунктов и подпунктов.

План обобщает содержание, восстанавливает в памяти прочитанное, помогает в составлении тезисов, конспектов, рефератов.

Тезисы - сжатое изложение основных мыслей прочитанного произведения. В тезисах отражаются наиболее важные выводы и обобщения, которые повторяют текст дословно или «своими словами» воспроизводят его содержание.

Виды тезисов:

- простые тезисы - это основные мысли, содержащиеся в различных частях книги; простые тезисы можно составить уже при первоначальном ознакомлении с произведением;
- основные тезисы - это принципиально важные, главные положения, обобщающие содержание источника. Иногда носящие характер выводов; основные тезисы можно составить лишь после уяснения содержания всего произведения в целом;
- сложные тезисы – записи, включающие два вида тезисов (простые и основные); в сложных тезисах за основными тезисами будут следовать простые, раскрывая их содержание.

Конспект - это наиболее совершенная, систематическая, логически связанная запись, объединяющая план, тезисы, выписки, дополнения мыслями и замечаниями составителя конспекта. В конспект могут войти отдельные части текста, цитируемые дословно, факты, примеры, цифры и схемы. Конспектирование, в большей мере, чем другие формы записи, способствуют глубокому пониманию и прочному усвоению материала, помогает выработать навыки правильного изложения мысли в письменной форме. Способствует развитию стиля речи.

Конспекты условно подразделяет на четыре типа:

1. План-конспект представляет собой запись, в которой каждому пункту плана отвечает определенная часть конспекта. Самым простым видом плана- конспекта является вопросно-ответный конспект, в котором на пункты плана, выраженные в вопросительной форме, конспект дает точные ответы. Схематический план-конспект отражает логическую структуру и взаимосвязь отдельных положений источника чаще всего в графическом виде;
2. Текстуальный конспект - это конспект, созданный в основном из от-рывков подлинника - цитат. Текстуальные выписки могут быть снабжены планом и включать отдельные тезисы в изложении конспектируемого или автора;
3. Свободный конспект сочетает выписки, цитаты, иногда тезисы. Сво-бодный конспект требует умения самостоятельно четко и кратко формулировать основные положения, для чего необходимо глубокое осмысление материала и хорошее владение письменной речью. Это наиболее полноценный вид конспекта.
4. Тематический конспект дает ответ на поставленный вопрос на ос-нове использования ряда источников. Тематический конспект учит рабо-тать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения по одному и тому же вопросу.

Общий объем конспекта должен быть меньше изучаемого текста в 10 - 15 раз. Подобное сокращение достигается как за счет тщательного отбора материала, так и в результате краткого изложения. В процессе конспектирования источника записи цитат следует делать полностью, указывая автора, название, год издания и страницу, что облегчит оформление письменных работ.

В помощь слушателям заочной формы обучения подготовлены пись-менные консультации по курсу, методические рекомендации по подготовке контрольной работы, обзор недостатков, допускаемых при выполнении контрольных работ.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Основы самоорганизации и самообразования

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя		17,5	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	36	36	36	36
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	72	72	72	72
Контактная работа	72	72	72	72
Сам. работа	108	108	108	108
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

Рабочая программа дисциплины Основы самоорганизации и самообразования / сост. канд.экон.наука, доцент, Афанасьева Л.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Основы самоорганизации и самообразования" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд.экон.наука, доцент, Афанасьева Л.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у обучающихся знаний по основам самоорганизации и самообразования, а также приобретение умений и навыков владения современными технологиями и методическими приемами для саморазвития и самообразования своей личности в условиях динамично меняющейся реальности в сфере оперативного управления персоналом
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Знать:

нает основные приемы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда

Уметь:

Умеет планировать рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и

условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных

особенностей.

Владеть:

Имеет практический опыт получения дополнительного образования, изучения дополнительных образовательных программ

УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах**Знать:**

основные проблемы и способы взаимодействия с лицами с ОВЗ и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах.

Уметь:

осуществлять выбор технологий взаимодействия с лицами с ОВЗ и инвалидностью в контексте решения профессиональных задач.

В

Владеть:

навыками взаимодействия с лицами с ОВЗ и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. содержание самоорганизации и самообразования	Раздел				
1.1	Тема 1. Сущность и содержание самоорганизации и самообразования	Лек	2	4	0	0

1.2	Тема 1. Сущность и содержание самоорганизации и самообразования	Пр	2	4	2	0
1.3	Тема 1. Сущность и содержание самоорганизации и самообразования	Ср	2	10	0	0
1.4	Тема 2 Развитие науки об организации труда	Лек	2	4	0	0
1.5	Тема 2 Развитие науки об организации труда	Пр	2	4	0	0
1.6	Тема 2 Развитие науки об организации труда	Ср	2	10	0	0
1.7	Тема 3 Определение жизненных целей	Лек	2	4	0	0
1.8	Тема 3 Определение жизненных целей	Пр	2	4	0	0
1.9	Тема 3 Определение жизненных целей	Ср	2	10	0	0
1.10	Тема 4 Время руководителя и принципы его эффективного использования	Лек	2	4	0	0
1.11	Тема 4 Время руководителя и принципы его эффективного использования	Пр	2	4	0	0
1.12	Тема 4 Время руководителя и принципы его эффективного использования	Ср	2	10	0	0
1.13	Тема 5 Принятие решений о приоритетах	Лек	2	4	0	0
1.14	Тема 5 Принятие решений о приоритетах	Пр	2	4	0	0
1.15	Тема 5 Принятие решений о приоритетах	Ср	2	12	0	0
1.16	Тема 6 Планирование личной работы	Лек	2	4	0	0
1.17	Тема 6 Планирование личной работы	Пр	2	4	0	0
1.18	Тема 6 Планирование личной работы	Ср	2	12	0	0
1.19	Тема 7 Рабочее место руководителя	Лек	2	4	0	0
1.20	Тема 7 Рабочее место руководителя	Пр	2	4	0	0
1.21	Тема 7 Рабочее место руководителя	Ср	2	12	0	0
1.22	Тема 8 Информационное обеспечение работы менеджера	Лек	2	4	0	0
1.23	Тема 8 Информационное обеспечение работы менеджера	Пр	2	4	0	0
1.24	Тема 8 Информационное обеспечение работы менеджера	Ср	2	16	0	0
1.25	Тема 9. Гигиена умственного труда и психологическая подготовка к управленческой деятельности	Лек	2	4	0	0
1.26	Тема 9. Гигиена умственного труда и психологическая подготовка к управленческой деятельности	Пр	2	4	0	0
1.27	Тема 9. Гигиена умственного труда и психологическая подготовка к управленческой деятельности	Ср	2	16	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Урмина И. А. - Самоменеджмент: Учебник - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/bcode/437366	1
6.1.2. Дополнительная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Урмина И. А. - Самоменеджмент : учебник для академического бакалавриата: Учебник - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/48460561-5386-4951-8815-DDF0C85FC0F5	1
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;		
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;		
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;		
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.		
7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;		
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7.3.2.1	СПС Консультант Плюс		
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»		
7.3.2.3	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 521 Стол ученический двухместный – 27 шт.; стул ученический – 50 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1.	<p>Указания по подготовке к занятиям лекционного типа</p> <p>Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.</p>
1.2.	<p>Указания по подготовке к занятиям семинарского типа</p> <p>Практические занятия имеют следующую структуру:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тема практического занятия; - цели проведения практического занятия по соответствующим темам; - задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров. - рекомендуемая литература.
1.3.	<p>Методические указания по выполнению самостоятельной работы</p> <p>Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.</p>
1.4.	<p>Методические указания по работе с литературой</p> <p>К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.</p> <p>Основная литература - это учебники и учебные пособия.</p> <p>Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.</p> <p>В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие</p>

прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Организация, регламентирование и нормирование труда

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 8 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

экзамен(ы) 3

зачет(ы) 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		3 (2.1)		Итого	
	Неделя		Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	36	36	54	54
Практические	18	18	36	36	54	54
В том числе инт.	2	2	2	2	4	4
Итого ауд.	36	36	72	72	108	108
Контактная работа	36	36	72	72	108	108
Сам. работа	108	108	36	36	144	144
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	144	144	144	144	288	288

Рабочая программа дисциплины Организация, регламентирование и нормирование труда / сост. канд.экон. наук, доцент, Афанасьева Л.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Организация, регламентирование и нормирование труда" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд.экон. наук, доцент, Афанасьева Л.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Освоение обучающимися теоретических знаний, отечественного и зарубежного опыта в области организации, регламентации и нормирования труда, а также формирование опыта анализа и применения нормирования труда для решения практических вопросов управления персоналом.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знать:

понятие и сущность организационной и функционально-штатной структуры, основные локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.)

Уметь:

разрабатывать функционально-штатные структуры, создавать локальные нормативные акты, касающиеся организации, регламентации и нормирования труда

Владеть:

навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.), навыками разработки функционально-штатной структуры

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. основы рациональной организации	Раздел				
1.1	1. История возникновения и развития методов рациональной организации трудовых процессов на научной основе	Лек	2	2	0	0
1.2	1. История возникновения и развития методов рациональной организации трудовых процессов на научной основе	Пр	2	2	2	0
1.3	1. История возникновения и развития методов рациональной организации трудовых процессов на научной основе	Ср	2	20	0	0
1.4	2. Трудовой процесс и основы его организации	Лек	2	4	0	0
1.5	2. Трудовой процесс и основы его организации	Пр	2	4	0	0
1.6	2. Трудовой процесс и основы его организации	Ср	2	20	0	0
1.7	3. Разделение труда. Кооперация труда. Расстановка кадров на предприятии	Лек	2	2	0	0
1.8	3. Разделение труда. Кооперация труда. Расстановка кадров на предприятии	Пр	2	2	0	0

1.9	3. Разделение труда. Кооперация труда. Расстановка кадров на предприятии	Ср	2	20	0	0
1.10	4. Условия труда и их влияние на работоспособность человека	Лек	2	4	0	0
1.11	4. Условия труда и их влияние на работоспособность человека	Пр	2	4	0	0
1.12	5. Рационализация режимов труда и отдыха	Лек	2	2	0	0
1.13	5. Рационализация режимов труда и отдыха	Пр	2	2	0	0
1.14	5. Рационализация режимов труда и отдыха	Ср	2	20	0	0
1.15	6. Дисциплина труда и ее роль в организации трудовых процессов	Лек	2	2	0	0
1.16	6. Дисциплина труда и ее роль в организации трудовых процессов	Пр	2	2	0	0
1.17	6. Дисциплина труда и ее роль в организации трудовых процессов	Ср	2	20	0	0
1.18	7. Анализ организации труда и оценка его уровня	Лек	2	2	0	0
1.19	7. Анализ организации труда и оценка его уровня	Пр	2	2	0	0
1.20	7. Анализ организации труда и оценка его уровня	Ср	2	8	0	0
	Раздел 2. 8. Теоретические основы регламентации труда персонала	Раздел				
2.1	8. Теоретические основы регламентации труда персонала в организации	Лек	3	6	0	0
2.2	8. Теоретические основы регламентации труда персонала в организации	Пр	3	6	0	0
2.3	8. Теоретические основы регламентации труда персонала в организации	Ср	3	8	0	0
2.4	9. Организационно-правовое, экономическое, социально-психологическое регламентирование в системы регламентирования управленческого труда	Лек	3	6	0	0
2.5	9. Организационно-правовое, экономическое, социально-психологическое регламентирование в системы регламентирования управленческого труда	Пр	3	6	2	0
2.6	10. Сущность нормирования труда. Виды норм труда и нормативов.	Лек	3	6	0	0
2.7	10. Сущность нормирования труда. Виды норм труда и нормативов.	Пр	3	6	0	0
2.8	10. Сущность нормирования труда. Виды норм труда и нормативов.	Ср	3	8	0	0
2.9	11. Затраты рабочего времени и методы их исследования	Лек	3	6	0	0
2.10	11. Затраты рабочего времени и методы их исследования	Пр	3	6	0	0
2.11	11. Затраты рабочего времени и методы их исследования	Ср	3	8	0	0
2.12	12. Расчет различных видов норм труда персонала	Лек	3	6	0	0
2.13	12. Расчет различных видов норм труда персонала	Пр	3	6	0	0

2.14	12. Расчет различных видов норм труда персонала	Ср	3	6	0	0
2.15	13. Совершенствование нормирования труда	Лек	3	6	0	0
2.16	13. Совершенствование нормирования труда	Пр	3	6	0	0
2.17	13. Совершенствование нормирования труда	Ср	3	6	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Родевальд Я. А. - Нормирование труда и сметы: учебное пособие - Минск: РИПО, 2019.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600112	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.3	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 521 Стол ученический двухместный – 27 шт.; стул ученический – 50 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	
7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, № №519, Стол ученический двухместный – 25 шт.
7.4	Стул ученический – 47 шт.
7.5	Стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 - 1 шт.
7.6	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.7	Доска аудиторная – 1 шт.
7.8	Напольная трибуна металл. – 1 шт.
7.9	переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт;
7.10	мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.11	

7.12	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт
------	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.
- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя		16,2	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	64	64	64	64
Сам. работа	116	116	116	116
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

Рабочая программа дисциплины Мотивация и стимулирование трудовой деятельности / сост. канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Мотивация и стимулирование трудовой деятельности" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование теоретических знаний и получение практических навыков в области процессов формирования, развития и совершенствования мотивации и стимулирования персонала
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-4: Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;

Знать:

принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала формы и методы мотивации и стимулирования персонала структуру системы мотивации и стимулирования, внешние и внутренние факторы ее формирования

Уметь:

применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования труда персонала проводить исследования и диагностировать типы трудовой мотивации работника и персонала организации в целом разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач

Владеть:

современными технологиями управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности приемами разработки стратегии в области мотивации и стимулирования персонала организации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Тема 1 Базовые основы мотивации и стимулирования труда	Лек	4	4	0	0
1.2	Тема 1 Базовые основы мотивации и стимулирования труда	Пр	4	4	0	0
1.3	Тема 1 Базовые основы мотивации и стимулирования труда	Ср	4	16	0	0
1.4	Тема 2 Содержательные теории мотивации	Лек	4	4	0	0
1.5	Тема 2 Содержательные теории мотивации	Пр	4	4	0	0
1.6	Тема 2 Содержательные теории мотивации	Ср	4	18	0	0
1.7	Тема 3 Процессуальные теории мотивации	Лек	4	4	0	0
1.8	Тема 3 Процессуальные теории мотивации	Пр	4	4	0	0
1.9	Тема 3 Процессуальные теории мотивации	Ср	4	16	0	0
1.10	Тема 4 Потребности персонала	Лек	4	4	0	0
1.11	Тема 4 Потребности персонала	Пр	4	4	0	0
1.12	Тема 4 Потребности персонала	Ср	4	12	0	0
1.13	Тема 5. Разработка системы материального стимулирования	Лек	4	4	0	0
1.14	Тема 5. Разработка системы материального стимулирования	Пр	4	4	0	0

1.15	Тема 5. Разработка системы материального стимулирования	Ср	4	12	0	0
1.16	Тема 6 Разработка системы нематериального	Лек	4	4	0	0
1.17	Тема 6 Разработка системы нематериального	Пр	4	4	2	0
1.18	Тема 6 Разработка системы нематериального	Ср	4	14	0	0
1.19	Тема 7 Правовые основы	Лек	4	4	0	0
1.20	Тема 7 Правовые основы	Пр	4	4	0	0
1.21	Тема 7 Правовые основы	Ср	4	16	0	0
1.22	Тема 8 Формирование системы мотивации и стимулирования труда	Лек	4	4	0	0
1.23	Тема 8 Формирование системы мотивации и стимулирования труда	Пр	4	4	0	0
1.24	Тема 8 Формирование системы мотивации и стимулирования труда	Ср	4	12	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Литвинюк А. А. - Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Теория и практика: Учебник для бакалавров - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/56C5D0AF-88DD-45E4-BA85-B10CE85587F7	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Трапицын С. Ю. - Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/90D2ADB8-A85A-4D11-A0AB-4C1F9BAAE032	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.3	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	чебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 519 Стол ученический двухместный – 28 шт.; стул ученический – 52 шт.; стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 – 1 шт.; стул полумягкий ERA – 1 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл № 9 персик 5 этаж каб№519 – 1 шт.; настольная трибуна – 1 шт.; напольная трибуна металл. – 1 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт.; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.
- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Управление трудовыми ресурсами

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя		16,2	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	64	64	64	64
Сам. работа	116	116	116	116
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

Рабочая программа дисциплины Управление трудовыми ресурсами / сост. канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Управление трудовыми ресурсами" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у обучающихся комплекса знаний, умений и навыков, которые позволят ему строить систему управления трудовыми ресурсами и персоналом фирмы с учетом особенностей механизма функционирования внешнего и внутреннего рынков труда
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-3: Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;

Знать:

работу внешних организаций по управлению трудовыми ресурсами основные положения трудового законодательства особенности кадровой политики предприятия с позиции занятости сотрудников

Уметь:

организовывать работу с внешними организациями применять методы формирования эффективной политики занятости на предприятии рационально использовать трудовые ресурсы

Владеть:

методикой расчёта основных видов заработной платы в соответствии с действующим законодательством навыками разработки и реализации мероприятий по обеспечению социальных и трудовых гарантий работников предприятия

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Управление трудовыми ресурсами	Раздел				
1.1	Тема 1 Управление трудовыми ресурсами: наука и учебная дисциплина	Лек	4	4	0	0
1.2	Тема 1 Управление трудовыми ресурсами: наука и учебная дисциплина	Пр	4	4	0	0
1.3	Тема 1 Управление трудовыми ресурсами: наука и учебная дисциплина	Ср	4	14	0	0
1.4	Тема 2 Трудовые ресурсы – основной фактор развития общественного производства	Лек	4	4	0	0
1.5	Тема 2 Трудовые ресурсы – основной фактор развития общественного производства	Пр	4	4	0	0
1.6	Тема 2 Трудовые ресурсы – основной фактор развития общественного производства	Ср	4	14	0	0
1.7	Тема 3 Воспроизводство населения – основа формирования трудовых ресурсов	Лек	4	4	0	0
1.8	Тема 3 Воспроизводство населения – основа формирования трудовых ресурсов	Пр	4	4	0	0
1.9	Тема 3 Воспроизводство населения – основа формирования трудовых ресурсов	Ср	4	14	0	0

1.10	Тема 4 Рынок труда	Лек	4	4	0	0
1.11	Тема 4 Рынок труда	Пр	4	4	0	0
1.12	Тема 4 Рынок труда	Ср	4	12	0	0
1.13	Тема 5 Занятость населения как социальное и экономическое явление	Лек	4	4	0	0
1.14	Тема 5 Занятость населения как социальное и экономическое явление	Пр	4	4	0	0
1.15	Тема 5 Занятость населения как социальное и экономическое явление	Ср	4	16	0	0
1.16	Тема 6 Безработица как социально-экономическое явление	Лек	4	4	0	0
1.17	Тема 6 Безработица как социально-экономическое явление	Пр	4	4	2	0
1.18	Тема 6 Безработица как социально-экономическое явление	Ср	4	14	0	0
1.19	Тема 7 Управление трудовыми ресурсами в рыночной экономике ресурсами	Лек	4	4	0	0
1.20	Тема 7 Управление трудовыми ресурсами в рыночной экономике ресурсами	Пр	4	4	0	0
1.21	Тема 7 Управление трудовыми ресурсами в рыночной экономике ресурсами	Ср	4	16	0	0
1.22	Тема 8 Система управления занятостью в организации (предприятии)	Лек	4	4	0	0
1.23	Тема 8 Система управления занятостью в организации (предприятии)	Пр	4	4	0	0
1.24	Тема 8 Система управления занятостью в организации (предприятии)	Ср	4	16	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Корнейчук Б. В. - Рынок труда: Учебник - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/rynok-truda-434413	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Кибанов А.Я., Митрофанова Е.А., Эсаулова И.А. - Управление трудовыми ресурсами: учебник, рек. УМО - М.: ИНФРА-М, 2010.		4

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;		
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;		
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;		
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.		
7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;		

7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	СПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.3	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 521 Стол ученический двухместный – 27 шт.; стул ученический – 50 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	
7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, № №519, Стол ученический двухместный – 25 шт.
7.4	Стул ученический – 47 шт.
7.5	Стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 - 1 шт.
7.6	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.7	Доска аудиторная – 1 шт.
7.8	Напольная трибуна металл. – 1 шт.
7.9	переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт;
7.10	мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.11	
7.12	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 ш

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1.	<p>Указания по подготовке к занятиям лекционного типа</p> <p>Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.</p>
1.2.	<p>Указания по подготовке к занятиям семинарского типа</p> <p>Практические занятия имеют следующую структуру:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тема практического занятия; - цели проведения практического занятия по соответствующим темам; - задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров. - рекомендуемая литература.
1.3.	<p>Методические указания по выполнению самостоятельной работы</p> <p>Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.</p>
1.4.	<p>Методические указания по работе с литературой</p> <p>К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.</p> <p>Основная литература - это учебники и учебные пособия.</p> <p>Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.</p> <p>В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.</p> <p>Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:</p> <p>Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.</p> <p>Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.</p> <p>Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.</p> <p>Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.</p> <p>Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.</p>

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Деловое общение

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	Неделя		17,8	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Деловое общение / сост. канд.экон.наук, доцент , Афанасьева Л.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Деловое общение" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд.экон.наук, доцент , Афанасьева Л.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование теоретических знаний специфики делового общения как составного элемента практики деловой жизни; создание основы для практического применения полученных знаний в области делового общения, взаимодействия и этикета в организации
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;

Знать:

принципы делового общения, правила и нормы делового общения в организациях, способы применения электронной коммуникации в деловом общении

Уметь:

подготавливать и вести переговоры, совещания, осуществлять деловое общение и публичные выступления, осуществлять деловую переписку и использовать электронные коммуникации в деловом общении

Владеть:

навыками и средствами продуктивного общения в деловой сфере, навыками подготовки и ведения переговоров, совещаний, навыками ведения деловой переписки, в том числе с помощью электронных коммуникаций

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Тема 1. Понятие делового общения, его характеристики, виды и формы обмена информацией	Лек	3	2	0	0
1.2	Тема 1. Понятие делового общения, его характеристики, виды и формы обмена информацией	Пр	3	2	0	0
1.3	Тема 1. Понятие делового общения, его характеристики, виды и формы обмена информацией	Ср	3	10	0	0
1.4	Тема 2. Вербальные и невербальные средства общения, их применение и распознавание	Лек	3	2	0	0
1.5	Тема 2. Вербальные и невербальные средства общения, их применение и распознавание	Пр	3	2	2	0
1.6	Тема 2. Вербальные и невербальные средства общения, их применение и распознавание	Ср	3	10	0	0
1.7	Тема 3. Деловая беседа, совещание и переговоры, публичное выступление, их подготовка и проведение	Лек	3	2	0	0
1.8	Тема 3. Деловая беседа, совещание и переговоры, публичное выступление, их подготовка и проведение	Пр	3	2	0	0
1.9	Тема 3. Деловая беседа, совещание и переговоры, публичное выступление, их подготовка и проведение	Ср	3	10	0	0

1.10	Тема 4. Принципы, правила и нормы продуктивного общения в деловой сфере	Лек	3	2	0	0
1.11	Тема 4. Принципы, правила и нормы продуктивного общения в деловой сфере	Пр	3	2	0	0
1.12	Тема 4. Принципы, правила и нормы продуктивного общения в деловой сфере	Ср	3	4	0	0
1.13	Тема 5. Виды деловых писем, правила и нормы их оформления	Лек	3	2	0	0
1.14	Тема 5. Виды деловых писем, правила и нормы их оформления	Пр	3	2	0	0
1.15	Тема 5. Виды деловых писем, правила и нормы их оформления	Ср	3	4	0	0
1.16	Тема 6. Способы преодоления барьеров в деловом общении	Лек	3	2	0	0
1.17	Тема 6. Способы преодоления барьеров в деловом общении	Пр	3	2	0	0
1.18	Тема 6. Способы преодоления барьеров в деловом общении	Ср	3	4	0	0
1.19	Тема 7. Требования этикета и норм делового протокола	Лек	3	2	0	0
1.20	Тема 7. Требования этикета и норм делового протокола	Пр	3	2	0	0
1.21	Тема 7. Требования этикета и норм делового протокола	Ср	3	10	0	0
1.22	Тема 8. Методы анализа и способы разрешения конфликта в процессе межличностных, групповых и организационных коммуникаций	Лек	3	2	0	0
1.23	Тема 8. Методы анализа и способы разрешения конфликта в процессе межличностных, групповых и организационных коммуникаций	Пр	3	2	0	0
1.24	Тема 8. Методы анализа и способы разрешения конфликта в процессе межличностных, групповых и организационных коммуникаций	Ср	3	10	0	0
1.25	Тема 9. Основные принципы ведения деловых переговоров с зарубежными партнерами с учетом их национальных особенностей	Лек	3	2	0	0
1.26	Тема 9. Основные принципы ведения деловых переговоров с зарубежными партнерами с учетом их национальных особенностей	Пр	3	2	0	0
1.27	Тема 9. Основные принципы ведения деловых переговоров с зарубежными партнерами с учетом их национальных особенностей	Ср	3	10	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Скибицкая И. Ю., Скибицкий Э. Г. - Деловое общение: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/455216	1
6.1.2. Дополнительная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Панфилова А. П., Долматов А. В. - Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/451610	1
Л2.2	Митрошенков О. А. - Деловое общение: эффективные переговоры: практическое пособие - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/455770	1
Л2.3	Панфилова А. П., Долматов А. В. - Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/450328	1
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;		
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;		
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;		
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.		
7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;		
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7.3.2.1	СПС Консультант Плюс		
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»		
7.3.2.3	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 521 Стол ученический двухместный – 27 шт.; стул ученический – 50 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт.; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	
7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, № №519, Стол ученический двухместный – 25 шт.
7.4	Стул ученический – 47 шт.
7.5	Стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 - 1 шт.
7.6	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.7	Доска аудиторная – 1 шт.
7.8	Напольная трибуна металл. – 1 шт.
7.9	переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт.;
7.10	мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.11	
7.12	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1.	<p>Указания по подготовке к занятиям лекционного типа</p> <p>Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.</p>
1.2.	<p>Указания по подготовке к занятиям семинарского типа</p> <p>Практические занятия имеют следующую структуру:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тема практического занятия; - цели проведения практического занятия по соответствующим темам; - задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.

- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Управленческие решения в кадровой работе

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 4 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	Неделя		17,8	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	36	36	36	36
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	72	72	72	72
Контактная работа	72	72	72	72
Сам. работа	36	36	36	36
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

Рабочая программа дисциплины **Управленческие решения в кадровой работе** / сост. канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Управленческие решения в кадровой работе" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	выработать целостный взгляд и концептуальное представление о наиболее важных управленческих процессах, к числу которых относится разработка и реализация управленческого решения.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-3: Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;

Знать:

- место и роль управленческих решений в системе управления персоналом; технологии процесса разработки управленческих решений; приемы разработки и реализации управленческих решений в условиях неопределенности и риска; критерии оценки эффективности управленческих решений

Уметь:

- анализировать и описывать сложные ситуации; правильно определять и характеризовать проблему; выполнять анализ альтернатив действий; оценивать возможные последствия принятых решений для производителей, потребителей, организации в целом

Владеть:

- навыками построения решающего дерева альтернатив для многокритериальной задачи выбора оптимального пути достижения поставленной цели; - оценки экономической и социальной эффективности системы управления организацией

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Тема 1. Процесс управления и управленческие решения	Раздел				
1.1	Тема 1. Процесс управления и управленческие решения	Лек	3	4	0	0
1.2	Тема 1. Процесс управления и управленческие решения	Пр	3	4	0	0
1.3	Тема 1. Процесс управления и управленческие решения	Ср	3	4	0	0
1.4	Тема 2. Типология управленческих решений	Лек	3	4	0	0
1.5	Тема 2. Типология управленческих решений	Пр	3	4	0	0
1.6	Тема 2. Типология управленческих решений	Ср	3	4	0	0
1.7	Тема 3. Условия и факторы качества управленческих решений	Лек	3	4	0	0
1.8	Тема 3. Условия и факторы качества управленческих решений	Пр	3	4	0	0
1.9	Тема 3. Условия и факторы качества управленческих решений	Ср	3	4	0	0
1.10	Тема 4. Технология и модели процесса разработки управленческих решений	Лек	3	4	0	0
1.11	Тема 4. Технология и модели процесса разработки управленческих решений	Пр	3	4	2	0
1.12	Тема 4. Технология и модели процесса разработки управленческих решений	Ср	3	4	0	0

1.13	Тема 5. Организация процесса разработки управленческого решения	Лек	3	4	0	0
1.14	Тема 5. Организация процесса разработки управленческого решения	Пр	3	4	0	0
1.15	Тема 5. Организация процесса разработки управленческого решения	Ср	3	4	0	0
1.16	Тема 6. Целевая ориентация управленческих решений	Лек	3	4	0	0
1.17	Тема 6. Целевая ориентация управленческих решений	Пр	3	4	0	0
1.18	Тема 6. Целевая ориентация управленческих решений	Ср	3	4	0	0
1.19	Тема 7. Анализ альтернатив управленческих решений	Лек	3	4	0	0
1.20	Тема 7. Анализ альтернатив управленческих решений	Пр	3	4	0	0
1.21	Тема 7. Анализ альтернатив управленческих решений	Ср	3	4	0	0
1.22	Тема 8. Топологические методы в технологии разработки управленческих решений	Лек	3	4	0	0
1.23	Тема 8. Топологические методы в технологии разработки управленческих решений	Пр	3	4	0	0
1.24	Тема 8. Топологические методы в технологии разработки управленческих решений	Ср	3	4	0	0
1.25	Тема 9. Оценка эффективности управленческих решений в условиях неопределенности и риска	Лек	3	4	0	0
1.26	Тема 9. Оценка эффективности управленческих решений в условиях неопределенности и риска	Пр	3	4	0	0
1.27	Тема 9. Оценка эффективности управленческих решений в условиях неопределенности и риска	Ср	3	4	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Бусов В. И. - Управленческие решения : учебник для академического бакалавриата: Учебник - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/0153CC2A-7B5A-4925-9BF1-A8358EE23FE5	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Арнаут М. Н. - Управленческие решения на основе данных отчетности организаций: практикум - Владивосток: ВГУЭС, 2019.	https://e.lanbook.com/book/161416	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;		
---------	---	--	--

7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	СПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.3	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 521 Стол ученический двухместный – 27 шт.; стул ученический – 50 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	
7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, № №519, Стол ученический двухместный – 25 шт.
7.4	Стул ученический – 47 шт.
7.5	Стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 - 1 шт.
7.6	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.7	Доска аудиторная – 1 шт.
7.8	Напольная трибуна металл. – 1 шт.
7.9	переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт;
7.10	мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.11	
7.12	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.
- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Управление знаниями

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 4 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	17,8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

Рабочая программа дисциплины Управление знаниями / сост. канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.;
Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Управление знаниями" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	приобретение знаний и умений в области эффективного управления нематериальными активами организации, развитие способности к изучению и применению понятий, категорий, вариантов, структур, методов, процедур, технологий и оценок процесса управления знаниями.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-1: Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;

Знать:

ущность нематериальных активов и их состав, различия между материальными и нематериальными активами, значение интеллектуального капитала, причины научного интереса к управлению знаниями

Уметь:

различать виды деятельности, относящиеся к разным управленческим функциям; характеризовать структуру интеллектуальной собственности; выявлять взаимосвязь между творческим потенциалом и инновациями; выявлять основные элементы управления знаниями, использовать механизм трансформации знания в успех; использовать методы «управления талантами»; применять организационные механизмы, управленческие приемы и экономические стимулы

Владеть:

механизмом управления знаниями с целью расширения диверсификации и усиления рыночной конкуренции организации; пониманием этапов приобретения и усвоения новых знаний; навыками создания условий для доступа к знаниям, навыками разработки способов получения новых знаний

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Теоретические аспекты категории «знание». Принципы управления знаниями	Раздел				
1.1	Тема 1. Сущность знания. Знания в экономических управленческих теориях	Лек	1	2	0	0
1.2	Тема 1. Сущность знания. Знания в экономических управленческих теориях	Пр	1	2	0	0
1.3	Тема 1. Сущность знания. Знания в экономических управленческих теориях	Ср	1	10	0	0
1.4	Тема 2. Процессы управления знаниями	Лек	1	2	0	0
1.5	Тема 2. Процессы управления знаниями	Пр	1	2	2	0
1.6	Тема 2. Процессы управления знаниями	Ср	1	10	0	0
1.7	Тема 3. Функция управления знаниями	Лек	1	4	0	0
1.8	Тема 3. Функция управления знаниями	Пр	1	4	0	0
1.9	Тема 3. Функция управления знаниями	Ср	1	8	0	0
	Раздел 2. Управление знаниями как перспективное направление менеджмента	Раздел				
2.1	Тема 4. Приобретение и генерация нового знания	Лек	1	2	0	0

2.2	Тема 4. Приобретение и генерация нового знания	Пр	1	2	0	0
2.3	Тема 4. Приобретение и генерация нового знания	Ср	1	10	0	0
2.4	Тема 5. Формирование новых типов организационных структур	Лек	1	2	0	0
2.5	Тема 5. Формирование новых типов организационных структур	Пр	1	2	0	0
	Раздел 3. Управление знаниями как фактор перехода экономики на инновационный путь развития	Раздел				
3.1	Тема 6. Модели и концепции креативности в организации. Креативный менеджмент	Лек	1	2	0	0
3.2	Тема 6. Модели и концепции креативности в организации. Креативный менеджмент	Пр	1	2	0	0
3.3	Креативный менеджмент. Тест на оценку креативности	Ср	1	10	0	0
3.4	Тема 7. Нематериальные активы организации	Лек	1	2	0	0
3.5	Тема 7. Нематериальные активы организации	Пр	1	2	0	0
3.6	Тема 7. Нематериальные активы организации	Ср	1	12	0	0
3.7	Тема 8. Новые формы организации. Концепция «управления талантами»	Лек	1	2	0	0
3.8	Тема 8. Новые формы организации. Концепция «управления талантами»	Пр	1	2	0	0
3.9	Тема 8. Новые формы организации. Концепция «управления талантами»	Ср	1	12	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Фролов Ю. В. - Управление знаниями: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/454657	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Паникарова С. В., Власов М. В. - Управление знаниями и интеллектуальным капиталом: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/454778	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.3	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 521 Стол ученический двухместный – 27 шт.; стул ученический – 50 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа**

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.
- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Теории лидерства

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 4 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	Неделя		17,8	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

Рабочая программа дисциплины Теории лидерства / сост. канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Теории лидерства" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у обучающихся знаний в области теории и практики лидерства, приобретение навыков их успешного применения в будущей профессиональной деятельности
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-1: Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;

Знать:

определения руководства и лидерства, сходство и различие ролей лидера и руководителя суть основных концепций в области лидерства и руководства

Уметь:

применять на практике положения основных концепций лидерства, ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций

Владеть:

современным инструментарием управления человеческими ресурсами, методами планирования деловой карьеры навыками раскрытия и реализации своего потенциала лидера

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Тема 1 Лидерство и руководство на предприятиях	Раздел				
1.1	Тема 1 Лидерство и руководство на предприятиях	Лек	3	2	0	0
1.2	Тема 1 Лидерство и руководство на предприятиях	Пр	3	2	2	0
1.3	Тема 1 Лидерство и руководство на предприятиях	Ср	3	8	0	0
1.4	Тема 2 Введение в психологию лидерства	Лек	3	2	0	0
1.5	Тема 2 Введение в психологию лидерства	Пр	3	2	0	0
1.6	Тема 2 Введение в психологию лидерства	Ср	3	8	0	0
1.7	Тема 3 Групповая динамика и лидерство	Лек	3	2	0	0
1.8	Тема 3 Групповая динамика и лидерство	Пр	3	2	0	0
1.9	Тема 3 Групповая динамика и лидерство	Ср	3	8	0	0
1.10	Тема 4 Взаимосвязь теорий мотивации и феномена лидерства в организации	Лек	3	2	0	0
1.11	Тема 4 Взаимосвязь теорий мотивации и феномена лидерства в организации	Пр	3	2	0	0
1.12	Тема 4 Взаимосвязь теорий мотивации и феномена лидерства в организации	Ср	3	8	0	0
1.13	Тема 5 Поведенческий подход к эффективному лидерству	Лек	3	2	0	0

1.14	Тема 5 Поведенческий подход к эффективному лидерству	Пр	3	2	0	0
1.15	Тема 5 Поведенческий подход к эффективному лидерству	Ср	3	8	0	0
1.16	Тема 6 Ситуационный подход к эффективному лидерству	Лек	3	2	0	0
1.17	Тема 6 Ситуационный подход к эффективному лидерству	Пр	3	2	0	0
1.18	Тема 6 Ситуационный подход к эффективному лидерству	Ср	3	8	0	0
1.19	Тема 7 Новые теории лидерства	Лек	3	2	0	0
1.20	Тема 7 Новые теории лидерства	Пр	3	2	0	0
1.21	Тема 7 Новые теории лидерства	Ср	3	8	0	0
1.22	Тема 8 Стили руководства и лидерство	Лек	3	2	0	0
1.23	Тема 8 Стили руководства и лидерство	Пр	3	2	0	0
1.24	Тема 8 Стили руководства и лидерство	Ср	3	8	0	0
1.25	Тема 9 Неэффективное лидерство	Лек	3	2	0	0
1.26	Тема 9 Неэффективное лидерство	Пр	3	2	0	0
1.27	Тема 9 Неэффективное лидерство	Ср	3	8	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Бороздина Г. В. - Психология общения: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/17E15D39-446E-4D42-9C60-E5345C07660A	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Спивак В. А. - Лидерство. Практикум: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/6A5F226E-4A1C-4BDE-841B-042BC40824F7	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.3	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 521 Стол ученический двухместный – 27 шт.; стул ученический – 50 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт.; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	
7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, № №519, Стол ученический двухместный – 25 шт.
7.4	Стул ученический – 47 шт.
7.5	Стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 - 1 шт.
7.6	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.7	Доска аудиторная – 1 шт.
7.8	Напольная трибуна металл. – 1 шт.
7.9	переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт.;
7.10	мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.11	
7.12	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1.	<p>Указания по подготовке к занятиям лекционного типа</p> <p>Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.</p>
1.2.	<p>Указания по подготовке к занятиям семинарского типа</p> <p>Практические занятия имеют следующую структуру:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тема практического занятия; - цели проведения практического занятия по соответствующим темам; - задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров. - рекомендуемая литература.
1.3.	<p>Методические указания по выполнению самостоятельной работы</p> <p>Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.</p>
1.4.	<p>Методические указания по работе с литературой</p> <p>К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.</p> <p>Основная литература - это учебники и учебные пособия.</p> <p>Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.</p> <p>В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.</p> <p>Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:</p> <p>Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.</p> <p>Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.</p> <p>Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.</p> <p>Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.</p> <p>Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.</p>

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Процессный подход в управлении персоналом

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 5 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	17,8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	90	90	90	90
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

Рабочая программа дисциплины Процессный подход в управлении персоналом / сост. канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Процессный подход в управлении персоналом" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование и организация функционирования систем управления персоналом в организациях, планированию кадровой работы, управлению персоналом и его развитием
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-1: Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;

Знать:

принципы развития и закономерности функционирования организации; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления; основные бизнес-процессы в организации

Уметь:

анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал

Владеть:

методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом; методами разработки и реализации стратегий управления персоналом.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Процессный подход к управлению: сущность и основные понятия	Раздел				
1.1	Современные принципы управления	Лек	1	2	0	0
1.2	Современные принципы управления	Пр	1	4	0	0
1.3	Современные принципы управления	Ср	1	20	0	0
1.4	Сущность процессного подхода в управлении персоналом	Лек	1	4	0	0
1.5	Сущность процессного подхода в управлении персоналом	Пр	1	8	0	0
1.6	Сущность процессного подхода в управлении персоналом	Ср	1	20	0	0
1.7	Современные концепции управления персоналом	Лек	1	4	0	0
1.8	Современные концепции управления персоналом	Пр	1	8	0	0
1.9	Современные концепции управления персоналом	Ср	1	20	0	0
1.10	Регламентация деятельности персонала в описаниях процессов	Лек	1	4	0	0
1.11	Регламентация деятельности персонала в описаниях процессов	Пр	1	8	2	0
1.12	Регламентация деятельности персонала в описаниях процессов	Ср	1	20	0	0
1.13	Анализ и улучшение бизнес-процессов в управлении персоналом	Лек	1	4	0	0
1.14	Анализ и улучшение бизнес-процессов в управлении персоналом	Пр	1	8	0	0

1.15	Анализ и улучшение бизнес-процессов в управления персоналом	Ср	1	10	0	0
------	---	----	---	----	---	---

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Дейнека А. В. - Управление персоналом организации: учебник - Москва: Дашков и К°, 2020.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Пугачев В. П. - Управление персоналом организации: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/473945	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.3	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 521 Стол ученический двухместный – 27 шт.; стул ученический – 50 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	
7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, № №519, Стол ученический двухместный – 25 шт.
7.4	Стул ученический – 47 шт.
7.5	Стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 - 1 шт.
7.6	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.7	Доска аудиторная – 1 шт.
7.8	Напольная трибуна металл. – 1 шт.
7.9	переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт;
7.10	мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.11	
7.12	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа**

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.
- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Документационное обеспечение управления

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя		16,2	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48	48	48	48
Сам. работа	60	60	60	60
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Документационное обеспечение управления / сост. канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Документационное обеспечение управления" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Приобретение студентами теоретических и практических знаний в области документационного обеспечения управления, ознакомление с документами, получение практических навыков по созданию и обработке документов.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-4: Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;

Знать:

основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации систему документооборота в организации процедуры регулирования трудовых отношений

Уметь:

составлять основные виды документов организовать движение документов в организации, разрабатывать процедуры регулирования трудовых отношений

Владеть:

навыками разработки и внедрения кадровой и управленческой документации навыками оптимизации документооборота навыками разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Тема 1 Организация и роль основ документационного обеспечения управления	Лек	4	2	0	0
1.2	Тема 1 Организация и роль основ документационного обеспечения управления	Пр	4	4	0	0
1.3	Тема 1 Организация и роль основ документационного обеспечения управления	Ср	4	8	0	0
1.4	Тема 2 Нормативно-методические основы документационного обеспечения управления	Лек	4	2	0	0
1.5	Тема 2 Нормативно-методические основы документационного обеспечения управления	Пр	4	4	2	0
1.6	Тема 2 Нормативно-методические основы документационного обеспечения управления	Ср	4	8	0	0
1.7	Тема 3 Подготовка управленческих документов и общие правила их оформления	Лек	4	2	0	0
1.8	Тема 3 Подготовка управленческих документов и общие правила их оформления	Пр	4	4	0	0
1.9	Тема 3 Подготовка управленческих документов и общие правила их оформления	Ср	4	6	0	0
1.10	Тема 4 Документирование управленческой деятельности	Лек	4	2	0	0

1.11	Тема 4 Документирование управленческой деятельности	Пр	4	4	0	0
1.12	Тема 4 Документирование управленческой деятельности	Ср	4	6	0	0
1.13	Тема 5 Технологии документационного обеспечения управления	Лек	4	2	0	0
1.14	Тема 5 Технологии документационного обеспечения управления	Пр	4	4	0	0
1.15	Тема 5 Технологии документационного обеспечения управления	Ср	4	8	0	0
1.16	Тема 6 Организация работы с управленческими документами	Лек	4	2	0	0
1.17	Тема 6 Организация работы с управленческими документами	Пр	4	4	0	0
1.18	Тема 6 Организация работы с управленческими документами	Ср	4	8	0	0
1.19	Тема 7 Обеспечение сохранности информационных ресурсов	Лек	4	2	0	0
1.20	Тема 7 Обеспечение сохранности информационных ресурсов	Пр	4	4	0	0
1.21	Тема 7 Обеспечение сохранности информационных ресурсов	Ср	4	8	0	0
1.22	Тема 8 Организационное и техническое обеспечение работы с документами	Лек	4	2	0	0
1.23	Тема 8 Организационное и техническое обеспечение работы с документами	Пр	4	4	0	0
1.24	Тема 8 Организационное и техническое обеспечение работы с документами	Ср	4	8	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Абуладзе Д. Г., Выпряхкина И. Б., Маслова В. М. - Документационное обеспечение управления персоналом: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/450813	1
Л1.2	Кузнецов И. Н. - Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/449769	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Абуладзе Д. Г. - Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата: Учебник и практикум - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/8F9C2312-2C6D-48BC-87FE-0B062BB243CE	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.

7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	СПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.3	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29,509:
7.2	Шкаф офисный глухой 850*400*2000 – 1 шт.
7.3	
7.4	Шкаф для документов 820*400*2000 – 5 шт.
7.5	
7.6	Стол ученический двухместный – 17 шт.
7.7	
7.8	Стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 – 1 шт.
7.9	
7.10	Стул ученический – 34 шт.
7.11	
7.12	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.13	
7.14	Доска аудиторная – 1 шт.
7.15	
7.16	Настольная трибуна – 1 шт.
7.17	
7.18	Переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500) – 1 шт;
7.19	
7.20	Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.21	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.
- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие

прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра финансов и кредита

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Кадровая статистика

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя		16,2	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48	48	48	48
Сам. работа	60	60	60	60
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Кадровая статистика / сост. к.э.н., Доцент, Осиневич Л.М.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Кадровая статистика" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

к.э.н., Доцент, Осиневич Л.М.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	приобретение знаний и умений по сбору, обработке и анализу информации о статистических фактах общественной жизни с целью изучения их с количественной и качественной стороны.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;

Знать:

задачи и цели статистики в рамках осознания социальной значимости своей будущей профессии

основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макро- уровне

методы анализа экономических моделей объектов, явлений и процессов

Уметь:

понимать сущность и значение статистической информации при анализе экономических процессов и явлений

применять методику сбора и обработки исходных статистических данных с целью установления закономерностей и взаимосвязей между явлениями

интерпретировать получение результаты по итогам расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макро-уровне

Владеть:

навыками применения методов и методик сбора, анализа и обработки исходной статистической информации

методами анализа социально-экономических показателей, способствующим качественному выполнению профессиональной деятельности

навыками оценки эффективности социально-экономических явлений и процессов на основе расчета основных статистических показателей

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Общая теория статистики	Раздел				
1.1	Предмет, метод и задачи статистики. Основные категории и понятия	Лек	4	1	0	0
1.2	Предмет, метод и задачи статистики. Основные категории и понятия	Пр	4	0	0	0
1.3	Предмет, метод и задачи статистики. Основные категории и понятия	Ср	4	1	0	0
1.4	Обобщающие статистические показатели (абсолютные, относительные, средние)	Лек	4	1	0	0
1.5	Обобщающие статистические показатели (абсолютные, относительные, средние)	Пр	4	2	0	0
1.6	Анализ вариационных рядов	Лек	4	2	0	0
1.7	Обобщающие статистические показатели (абсолютные, относительные, средние)	Ср	4	4	0	0
1.8	Анализ вариационных рядов	Пр	4	2	2	0
1.9	Анализ вариационных рядов	Ср	4	1	0	0
1.10	Статистическое изучение взаимосвязи социально-экономических явлений	Лек	4	1	0	0
1.11	Статистическое изучение взаимосвязи социально-экономических явлений	Пр	4	2	0	0
1.12	Статистическое изучение взаимосвязи социально-экономических явлений	Ср	4	1	0	0
1.13	Ряды динамики и их применение в анализе социально-экономических явлений	Лек	4	1	0	0

1.14	Ряды динамики и их применение в анализе социально-экономических явлений	Пр	4	2	0	0
1.15	Ряды динамики и их применение в анализе социально-экономических явлений	Ср	4	4	0	0
1.16	Индексный метод анализа	Лек	4	1	0	0
1.17	Индексный метод анализа	Пр	4	2	0	0
1.18	Индексный метод анализа	Ср	4	1	0	0
1.19	Выборочное наблюдение	Лек	4	0	0	0
1.20	Выборочное наблюдение	Пр	4	2	0	0
1.21	Выборочное наблюдение	Ср	4	2	0	0
	Раздел 2. Социально-экономическая статистика	Раздел				
2.1	Статистика населения	Лек	4	1	0	0
2.2	Статистика населения	Пр	4	2	0	0
2.3	Статистика населения	Ср	4	1	0	0
2.4	Статистика предприятий и организаций	Пр	4	2	0	0
2.5	Статистика предприятий и организаций	Лек	4	1	0	0
2.6	Статистика предприятий и организаций	Ср	4	1	0	0
2.7	Статистический анализ эффективности функционирования предприятий и организаций	Лек	4	2	0	0
2.8	Статистический анализ эффективности функционирования предприятий и организаций	Пр	4	2	0	0
2.9	Статистический анализ эффективности функционирования предприятий и организаций	Ср	4	2	0	0
	Раздел 3. Кадровая статистика	Раздел				
3.1	Статистика трудовых ресурсов и рынка труда	Лек	4	2	0	0
3.2	Статистика трудовых ресурсов и рынка труда	Ср	4	2	0	0
3.3	Статистика трудовых ресурсов и рынка труда	Пр	4	6	0	0
3.4	Статистика состава, движения и численности работников	Лек	4	2	0	0
3.5	Статистика состава, движения и численности работников	Пр	4	4	0	0
3.6	Статистика состава, движения и численности работников	Ср	4	2	0	0
3.7	Статистика социального развития и уровня жизни населения	Лек	4	1	0	0
3.8	Статистика социального развития и уровня жизни населения	Пр	4	4	0	0
3.9	Статистика социального развития и уровня жизни населения	Ср	4	2	0	0
	Раздел 4.	Раздел				
4.1	Экзамен	Экзамен	4	36	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы одобрены протоколом № 2 заседания кафедры от 06.10.2020 года и является приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы одобрены протоколом № 2 заседания кафедры от 06.10.2020 года и является приложением к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Елисеева И. И., Боченина М. В., Бурова Н. В., Михайлов Б. А. - Статистика: Учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/449726	1
Л1.2	Елисеева И. И., Боченина М. В., Капралова Е. Б., Капралова А. В., Потахова Л. М., Михайлов Б. А., Бороздина О. Ю., Парик И. Ю., Флуд Н. А., Долотовская О. В., Курышева С. В., Силаева С. А., Нерадовская Ю. В., Лаптев В. И. - Статистика: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/475471	1
6.1.2. Дополнительная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Елисеева И. И., Батырова Д. К., Боченина М. В., Декина М. П., Курышева С. В., Макаров Г. В., Михайлова Е. Б., Сорокина Ю. И., Нерадовская Ю. В., Потахова Л. М., Силаева С. А., Чуракова И. Ю. - Бизнес-статистика: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/470024	1
Л2.2	Долгова В. Н., Медведева Т. Ю. - Социально-экономическая статистика: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/book/socialno-ekonomicheskaya-statistika-433621	1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Рынок труда, занятость и заработная плата/данные Росстата		
Э2	Росстат		
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;		
7.3.1.2	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;		
7.3.1.3	7-Zip Свободная лицензия GNULGPL;		
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение;		
7.3.1.5	Google Chrome Свободная лицензия BSD		
7.3.1.6	Microsoft Windows 8 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года;		
7.3.1.7	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 43219389		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7.3.2.1	СПС Консультант плюс		
7.3.2.2	Росстат https://rosstat.gov.ru/		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Лаборатория экономики (учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 407 Доска аудиторная – 1 шт., жалюзи – 3 шт. коммутатор – 1 шт., рабочая станция – 12 шт., шкаф офисный глухой 850x400x2000 – 1 шт., шкаф офисный для документов со стеклом 850x400x2000 – 1 шт., шкаф офисный для документов со стеклом 850x400x2000 – 1 шт., трибуна – 1 шт., стол компьютерный – 12шт., стол ученический двухместный – 8 шт., стул полумягкий ERA к50 – 15 шт., стул ученический – 12 шт., переносной проектор SANYO PDGDSU20E – 1шт, мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.2	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.	
Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс). Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски	

отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. С

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Методические указания утверждены протоколом №2 заседания кафедры от 06 октября 2020 года

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Организационная культура

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 5 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя		17,5	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	36	36	36	36
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	72	72	72	72
Контактная работа	72	72	72	72
Сам. работа	72	72	72	72
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

Рабочая программа дисциплины Организационная культура / сост. канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.;
Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Организационная культура" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	приобретение студентами знаний в области управления персоналом, исследования организационных культур компаний и овладение методикой диагностики организационных культур
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;

Знать:

основные понятия в управлении организационной культурой, принципы формирования структуры управления и межкультурной коммуникации в компаниях

Уметь:

применять основные методы и инструменты формирования, поддержания и развития организационных культур

Владеть:

владеть основным инструментарием управления организационными культурами, иметь опыт распознавать особенности организационных культур в российских компаниях.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Организационная и межкультурная коммуникация	Раздел				
1.1	1.Введение: предмет, задачи и содержание курса	Лек	2	4	0	0
1.2	1.Введение: предмет, задачи и содержание курса	Пр	2	4	0	0
1.3	1.Введение: предмет, задачи и содержание курса	Ср	2	8	0	0
1.4	2.Организационная и межкультурная коммуникация	Лек	2	4	0	0
1.5	2.Организационная и межкультурная коммуникация	Пр	2	4	0	0
1.6	2.Организационная и межкультурная коммуникация	Ср	2	8	0	0
1.7	3.Основные элементы организационной культуры и механизм их взаимодействия	Лек	2	4	0	0
1.8	3.Основные элементы организационной культуры и механизм их взаимодействия	Пр	2	4	0	0
1.9	3.Основные элементы организационной культуры и механизм их взаимодействия	Ср	2	8	0	0
1.10	4. Понятие и виды субкультур	Лек	2	4	0	0
1.11	4. Понятие и виды субкультур	Пр	2	4	0	0
1.12	4. Понятие и виды субкультур	Ср	2	8	0	0
1.13	5. Миссия компании и корпоративный кодекс	Лек	2	4	0	0
1.14	5. Миссия компании и корпоративный кодекс	Пр	2	4	0	0

1.15	5. Миссия компании и корпоративный кодекс	Ср	2	8	0	0
1.16	6. Имидж компании	Лек	2	4	0	0
1.17	6. Имидж компании	Пр	2	4	2	0
1.18	6. Имидж компании	Ср	2	8	0	0
1.19	7. Формирование организационной культуры и методы ее поддержания	Лек	2	4	0	0
1.20	7. Формирование организационной культуры и методы ее поддержания	Пр	2	4	0	0
1.21	7. Формирование организационной культуры и методы ее поддержания	Ср	2	8	0	0
1.22	8. Влияние организационной культуры на деятельность организации	Лек	2	2	0	0
1.23	8. Влияние организационной культуры на деятельность организации	Пр	2	2	0	0
1.24	8. Влияние организационной культуры на деятельность организации	Ср	2	4	0	0
1.25	9. Организационная культура и мотивация	Лек	2	4	0	0
1.26	9. Организационная культура и мотивация	Пр	2	4	0	0
1.27	9. Организационная культура и мотивация	Ср	2	8	0	0
1.28	10. Межкультурная коммуникация в международных компаниях.	Лек	2	2	0	0
1.29	10. Межкультурная коммуникация в международных компаниях.	Пр	2	2	0	0
1.30	10. Межкультурная коммуникация в международных компаниях.	Ср	2	4	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Смирнова В. Г., Латфуллин Г. Р., Воскресенская Ю. В., Иванова И. А., Мусаелян И. К., Незамайкин И. В., Новичков Н. В., Орлова Л. В., Райченко А. В., Свешникова Е. В., Серебрякова Г. В. - Организационная культура: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/469216	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Косарская Е. С. - Организационная культура: учебное пособие - Тверь: ТвГТУ, 2020.	https://e.lanbook.com/book/171339	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;

7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	СПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.3	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 521 Стол ученический двухместный – 27 шт.; стул ученический – 50 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	
7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, № №519, Стол ученический двухместный – 25 шт.
7.4	Стул ученический – 47 шт.
7.5	Стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 - 1 шт.
7.6	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.7	Доска аудиторная – 1 шт.
7.8	Напольная трибуна металл. – 1 шт.
7.9	переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт;
7.10	мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.11	
7.12	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 ш

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1.	<p>Указания по подготовке к занятиям лекционного типа</p> <p>Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.</p>
1.2.	<p>Указания по подготовке к занятиям семинарского типа</p> <p>Практические занятия имеют следующую структуру:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тема практического занятия; - цели проведения практического занятия по соответствующим темам; - задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров. - рекомендуемая литература.
1.3.	<p>Методические указания по выполнению самостоятельной работы</p> <p>Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.</p>
1.4.	<p>Методические указания по работе с литературой</p> <p>К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.</p> <p>Основная литература - это учебники и учебные пособия.</p> <p>Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.</p> <p>В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.</p> <p>Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:</p> <p>Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.</p> <p>Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.</p> <p>Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.</p> <p>Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.</p> <p>Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.</p>

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Организационное поведение

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя		16,2	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48	48	48	48
Сам. работа	60	60	60	60
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Организационное поведение / сост. канд. экон. наук, Доцент, Сезонова О.Н.;
Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Организационное поведение" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд. экон. наук, Доцент, Сезонова О.Н.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование системы социально-психологических знаний, включающей основополагающие концепции, закономерности, социально-психологические явления, обеспечивающие развитие психологической культуры обучающегося.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-1: Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;

Знать:

- основы развития творческого потенциала личности;
- технологию активизации креативности и непрерывного самообучения в организации;
- механизм развития человеческих ресурсов

Уметь:

- анализировать развитие творческого потенциала личности;
- диагностировать степень креативности персонала организации;
- осуществлять мониторинг человеческих ресурсов в организации

Владеть:

- навыками разработки программ творческого развития личности;
- навыками оценки креативности персонала;
- навыками разработки программ мониторинга человеческих ресурсов.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Организационное поведение в системе менеджмента организации	Раздел				
1.1	Основы организационного поведения	Лек	4	2	0	0
1.2	Основы организационного поведения	Пр	4	4	0	0
1.3	Основы организационного поведения	Ср	4	6	0	0
1.4	Теории поведения и организации	Лек	4	2	0	0
1.5	Теории поведения и организации	Пр	4	4	0	0
1.6	Мотивационная основа организационного поведения и его результативность	Ср	4	6	0	0
1.7	Мотивационная основа организационного поведения и его результативность	Лек	4	2	0	0
1.8	Мотивационная основа организационного поведения и его результативность	Пр	4	4	0	0
1.9	Мотивационная основа организационного поведения и его результативность	Ср	4	6	0	0
	Раздел 2. Организационно-распорядительные методы руководства	Раздел				
2.1	Коммуникативное поведение в организации	Лек	4	2	0	0
2.2	Коммуникативное поведение в организации	Пр	4	4	0	0
2.3	Коммуникативное поведение в организации	Ср	4	6	0	0
2.4	Формирование группового поведения в организации	Лек	4	2	0	0

2.5	Формирование группового поведения в организации	Пр	4	4	2	0
2.6	Формирование группового поведения в организации	Ср	4	6	0	0
	Раздел 3. Инструментарий стратегического анализа внешней среды организации	Раздел				
3.1	Лидерство в организации	Лек	4	2	0	0
3.2	Лидерство в организации	Пр	4	4	0	0
3.3	Лидерство в организации	Ср	4	10	0	0
3.4	Управление нововведениями в организации	Лек	4	2	0	0
3.5	Управление нововведениями в организации	Пр	4	4	0	0
3.6	Управление нововведениями в организации	Ср	4	10	0	0
3.7	Социально-психологическая адаптация персонала	Лек	4	2	0	0
3.8	Социально-психологическая адаптация персонала	Пр	4	4	0	0
3.9	Социально-психологическая адаптация персонала	Ср	4	10	0	0
3.10	Зачет	Зачёт	4	0	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Мкртычян Г. А. - Организационное поведение: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/451289	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Спивак В. А. - Организационное поведение: Учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/449795	1
Л2.2	Барков С. А., Гавриленко О. В., Зубков В. И., Ксенофонтова Е. Г., Пастухова И. В., Свердликова Е. А., Царицынский В. В., Юрасова М. В. - Организационное поведение: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/450247	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

7.3.2.3	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»
---------	--------------------------------------

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 521 Стол ученический двухместный – 27 шт.; стул ученический – 50 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	
7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, № №519, Стол ученический двухместный – 25 шт.
7.4	Стул ученический – 47 шт.
7.5	Стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 - 1 шт.
7.6	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.7	Доска аудиторная – 1 шт.
7.8	Напольная трибуна металл. – 1 шт.
7.9	переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт;
7.10	мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.11	
7.12	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1.	<p>Указания по подготовке к занятиям лекционного типа</p> <p>Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.</p>
1.2.	<p>Указания по подготовке к занятиям семинарского типа</p> <p>Практические занятия имеют следующую структуру:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тема практического занятия; - цели проведения практического занятия по соответствующим темам; - задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров. - рекомендуемая литература.
1.3.	<p>Методические указания по выполнению самостоятельной работы</p> <p>Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.</p>
1.4.	<p>Методические указания по работе с литературой</p> <p>К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.</p> <p>Основная литература - это учебники и учебные пособия.</p> <p>Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.</p> <p>В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.</p> <p>Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:</p> <p>Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.</p> <p>Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.</p> <p>Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.</p> <p>Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.</p> <p>Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.</p>

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Теория организации

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 5 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	17,8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	36	36	36	36
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	72	72	72	72
Контактная работа	72	72	72	72
Сам. работа	72	72	72	72
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

Рабочая программа дисциплины Теория организации / сост. канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Теория организации" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения функционирования организаций разных типов в современных рыночных условиях.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Знать:

понятие и сущность организации, основные теории организации а также универсальные и специфические законы организации
организационную и функционально-штатную структуру предприятия, основные подходы к проектированию организационных структур разных типов

Уметь:

анализировать и оценивать состояние конкретной организации с использованием изученных теоретических моделей, проводить анализ организационной и функционально-штатной структуры предприятия, выявлять проблемы в структуре и организации и предлагать обоснованные и конструктивные предложения по ее совершенствованию

Владеть:

современными технологиями построения функционально-штатной структуры, методами управления организацией, методами оценки эффективности проектов по развитию организации труда

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. 1. Развитие организационно- управленческой мысли	Раздел				
1.1	1. Развитие организационно-управленческой мысли. Формирование научных взглядов на возникновение организации	Лек	1	4	0	0
1.2	1. Развитие организационно-управленческой мысли. Формирование научных взглядов на возникновение организации	Пр	1	4	0	0
1.3	1. Развитие организационно-управленческой мысли. Формирование научных взглядов на возникновение организации	Ср	1	8	0	0
1.4	2. Понятие и виды социальных организаций	Лек	1	4	0	0
1.5	2. Понятие и виды социальных организаций	Пр	1	4	0	0
1.6	2. Понятие и виды социальных организаций	Ср	1	8	0	0
1.7	3. Процессы организации	Лек	1	4	0	0
1.8	3. Процессы организации	Пр	1	4	0	0
1.9	3. Процессы организации	Ср	1	8	0	0
1.10	4. Система управления организацией	Лек	1	4	0	0

1.11	4. Система управления организацией	Пр	1	4	0	0
1.12	4. Система управления организацией	Ср	1	8	0	0
1.13	5. Организационное проектирование	Лек	1	4	0	0
1.14	5. Организационное проектирование	Пр	1	4	0	0
1.15	5. Организационное проектирование	Ср	1	8	0	0
1.16	6. Общие понятия о зависимостях, законах и закономерностях организации	Лек	1	4	0	0
1.17	6. Общие понятия о зависимостях, законах и закономерностях организации	Пр	1	4	0	0
1.18	6. Общие понятия о зависимостях, законах и закономерностях организации	Ср	1	8	0	0
1.19	7. Классификация принципов организации	Лек	1	4	0	0
1.20	7. Классификация принципов организации	Пр	1	4	0	0
1.21	7. Классификация принципов организации	Ср	1	8	0	0
1.22	8. Рационализация организационной деятельности	Лек	1	4	0	0
1.23	8. Рационализация организационной деятельности	Пр	1	4	0	0
1.24	8. Рационализация организационной деятельности	Ср	1	8	0	0
1.25	9. Корпоративная и организационная культура	Лек	1	4	0	0
1.26	9. Корпоративная и организационная культура	Пр	1	4	2	0
1.27	9. Корпоративная и организационная культура	Ср	1	8	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Русецкая О. В., Трофимова Л. А., Песоцкая Е. В. - Теория организации: Учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/449765	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Кузнецов Ю. В., Мелякова Е. В. - Теория организации: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/449876	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;

7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857.
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	СПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.3	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 521 Стол ученический двухместный – 27 шт.; стул ученический – 50 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	
7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, № №519, Стол ученический двухместный – 25 шт.
7.4	Стул ученический – 47 шт.
7.5	Стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 - 1 шт.
7.6	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.7	Доска аудиторная – 1 шт.
7.8	Напольная трибуна металл. – 1 шт.
7.9	переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт;
7.10	мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.11	
7.12	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.
- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Основы управления персоналом

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 2

зачет(ы) 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Неделя	17,8		17,5			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18	36	36
Практические	18	18	36	36	54	54
В том числе инт.	2	2	2	2	4	4
Итого ауд.	36	36	54	54	90	90
Контактная работа	36	36	54	54	90	90
Сам. работа	36	36	54	54	90	90
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	72	72	144	144	216	216

Рабочая программа дисциплины Основы управления персоналом / сост. канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Основы управления персоналом" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование знаний и умений по основам управления персоналом организации в условиях роста конкуренции на рынке труда
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-4: Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;

Знать:

сущность и значение управления персоналом, основы формирования мировоззренческой позиции, необходимой для успешного осуществления профессиональной деятельности

Уметь:

применять профессиональные знания в области управленческой деятельности, применять основные понятия, необходимые для освоения специальных дисциплин

Владеть:

навыками самостоятельной работы, самостоятельного поиска знаний, самостоятельного приобретения необходимых навыков
способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции в будущей профессиональной деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. 1. История развития науки о персонале	Раздел				
1.1	1. История развития науки о персонале	Лек	1	4	0	0
1.2	1. История развития науки о персонале	Пр	1	4	0	0
1.3	1. История развития науки о персонале	Ср	1	6	0	0
1.4	2. Функции управления персоналом	Лек	1	4	0	0
1.5	2. Функции управления персоналом	Пр	1	4	2	0
1.6	2. Функции управления персоналом	Ср	1	8	0	0
1.7	3. Организация как система, ее элементы, этапы развития.	Лек	1	4	0	0
1.8	3. Организация как система, ее элементы, этапы развития.	Пр	1	4	0	0
1.9	3. Организация как система, ее элементы, этапы развития.	Ср	1	12	0	0
1.10	4. Современные концепции управления персоналом	Лек	1	6	0	0
1.11	4. Современные концепции управления персоналом	Пр	1	6	0	0
1.12	4. Современные концепции управления персоналом	Ср	1	10	0	0
	Раздел 2. Основы формирования системы управления персоналом	Раздел				

2.1	5. Основы формирования системы управления персоналом	Лек	2	2	0	0
2.2	5. Основы формирования системы управления персоналом	Пр	2	6	2	0
2.3	5. Основы формирования системы управления персоналом	Ср	2	10	0	0
2.4	6. Основы формирования философии организации	Лек	2	4	0	0
2.5	6. Основы формирования философии организации	Пр	2	6	0	0
2.6	6. Основы формирования философии организации	Ср	2	10	0	0
2.7	7. Основы управления наймом персонала	Лек	2	4	0	0
2.8	7. Основы управления наймом персонала	Пр	2	8	0	0
2.9	7. Основы управления наймом персонала	Ср	2	8	0	0
2.10	8. Основы расстановки и адаптации персонала	Лек	2	4	0	0
2.11	8. Основы расстановки и адаптации персонала	Пр	2	8	0	0
2.12	8. Основы расстановки и адаптации персонала	Ср	2	10	0	0
2.13	9. Основы формирования системы обучения в организации	Лек	2	4	0	0
2.14	9. Основы формирования системы обучения в организации	Пр	2	8	0	0
2.15	9. Основы формирования системы обучения в организации	Ср	2	16	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Пугачев В. П. - Управление персоналом организации: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/473945	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Локтюхина Н. В., Шапиро С. А. - Практикум по дисциплине «Основы управления персоналом»: практикум - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574370	1
Л2.2	Бобинкин С. А., Филинова Н. В., Акатова Н. С. - Психологические основы управления персоналом: учебное пособие - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2017.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460208	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.

7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	СПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.3	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 521 Стол ученический двухместный – 27 шт.; стул ученический – 50 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	
7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, № №519, Стол ученический двухместный – 25 шт.
7.4	Стул ученический – 47 шт.
7.5	Стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 - 1 шт.
7.6	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.7	Доска аудиторная – 1 шт.
7.8	Напольная трибуна металл. – 1 шт.
7.9	переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт;
7.10	мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.11	
7.12	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.
- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Корпоративная социальная ответственность

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя		16,2	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48	48	48	48
Сам. работа	60	60	60	60
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Корпоративная социальная ответственность / сост. канд. экон. наук, Доцент, Гальченко С.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Корпоративная социальная ответственность" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд. экон. наук, Доцент, Гальченко С.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	понимание обучающимися важности концепции социально ответственного бизнеса при разработке и реализации стратегии предприятия, концепции корпоративной социальной ответственности, анализа внутренней и внешней среды, владение методами исследований в сфере социальной ответственности бизнеса, методами прогнозирования развития системы корпоративной социальной ответственности.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-3: Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;

Знать:

основные концепции корпоративной социальной ответственности при координации взаимоотношений между людьми в организации методику анализа корпоративной социальной ответственности при координации взаимоотношений между людьми в организации значение социального партнерства при ведении бизнеса при координации взаимоотношений между людьми в организации

Уметь:

оценивать эффективность корпоративных социальных программ формулировать корпоративную социальную цель и миссию применять на практике основные теоретические положения корпоративной социальной ответственности

Владеть:

навыками построения и проектирования корпоративной социальной ответственности навыками анализа и проектирования социально ориентированных коммуникаций навыками оценивания условий и последствий принимаемых организационно-управленческих решений

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. ОСНОВЫ КОРПОРАТИВНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ	Раздел				
1.1	Феномен концепции корпоративная социальная ответственность	Лек	4	2	0	0
1.2	Феномен концепции корпоративная социальная ответственность	Пр	4	4	0	0
1.3	Феномен концепции корпоративная социальная ответственность	Ср	4	6	0	0
1.4	Зарубежные концепции КСО. Необходимость развития КСО в России	Лек	4	2	0	0
1.5	Зарубежные концепции КСО. Необходимость развития КСО в России	Пр	4	4	0	0
1.6	Зарубежные концепции КСО. Необходимость развития КСО в России	Ср	4	6	0	0
1.7	Построение системы корпоративной социальной ответственности	Лек	4	2	0	0
1.8	Построение системы корпоративной социальной ответственности	Пр	4	4	0	0
1.9	Построение системы корпоративной социальной ответственности	Ср	4	6	0	0
	Раздел 2. КСО и взаимоотношение внутри организации	Раздел				
2.1	Стейкхолдеры организации в рамках КСО	Лек	4	1	0	0

2.2	Стейкхолдеры организации в рамках КСО	Пр	4	4	2	0
2.3	Стейкхолдеры организации в рамках КСО	Ср	4	6	0	0
2.4	Корпоративная социальная ответственность и устойчивое развитие организации	Лек	4	2	0	0
2.5	Корпоративная социальная ответственность и устойчивое развитие организации	Пр	4	4	0	0
2.6	Корпоративная социальная ответственность и устойчивое развитие организации	Ср	4	6	0	0
2.7	Корпоративная социальная ответственность и конкурентные преимущества организации	Лек	4	2	0	0
2.8	Корпоративная социальная ответственность и конкурентные преимущества организации	Пр	4	4	0	0
2.9	Корпоративная социальная ответственность и конкурентные преимущества организации	Ср	4	6	0	0
	Раздел 3. Эффективность деятельности в области КСО	Раздел				
3.1	Самообучающаяся организация и КСО	Лек	4	1	0	0
3.2	Самообучающаяся организация и КСО	Пр	4	2	0	0
3.3	Самообучающаяся организация и КСО	Ср	4	6	0	0
3.4	Благотворительность и спонсорство в системе КСО	Лек	4	2	0	0
3.5	Благотворительность и спонсорство в системе КСО	Пр	4	2	0	0
3.6	Благотворительность и спонсорство в системе КСО	Ср	4	6	0	0
3.7	Экологическая ответственность в КСО	Лек	4	1	0	0
3.8	Экологическая ответственность в КСО	Пр	4	2	0	0
3.9	Экологическая ответственность в КСО	Ср	4	6	0	0
3.10	Оценка эффективности системы корпоративной социальной ответственности	Лек	4	1	0	0
3.11	Оценка эффективности системы корпоративной социальной ответственности	Пр	4	2	0	0
3.12	Оценка эффективности системы корпоративной социальной ответственности	Ср	4	6	0	0
3.13	Зачет	Зачёт	4	0	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
--	----------	-----------	--------

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Горфинкель В. Я. - Корпоративная социальная ответственность : учебник и практикум для академического бакалавриата: Учебник и практикум - М: Издательство Юрайт, 2019.	http://www.biblio-online.ru/book/565C348D-C520-4CF8-9979-AFB313D8D77B	1
Л1.2	Коротков Э. М. - Корпоративная социальная ответственность : учебник и практикум для академического бакалавриата: Учебник и практикум - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/77088D0B-F085-40FD-A39E-41AC0B165126	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Завьялова Е. Б., Зайцев Ю. К., Студеникин Н. В. - Корпоративная социальная ответственность: учебник для бакалавриата и магистратуры - Москва: Юрайт, 2018.	https://urait.ru/bcode/424988	1
Л2.2	Божук С. Г. - Корпоративная социальная ответственность : учебник для академического бакалавриата: Учебник - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/827F4CF4-9660-4E5A-90F3-07694836CE46	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;		
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;		
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;		
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.		
7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;		
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;		

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СПС Консультант Плюс		
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»		
7.3.2.3	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 521 Стол ученический двухместный – 27 шт.; стул ученический – 50 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	
7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, № №519, Стол ученический двухместный – 25 шт.
7.4	Стул ученический – 47 шт.
7.5	Стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 - 1 шт.
7.6	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.7	Доска аудиторная – 1 шт.
7.8	Напольная трибуна металл. – 1 шт.
7.9	переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт;
7.10	мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.11	
7.12	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к

преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.
- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра теории и методики физической культуры

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
Общая физическая подготовка

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 0 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 2, 4, 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		3 (2.1)		4 (2.2)		5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП		
Неделя	17,5		17,8		16,2		17,2		16,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Практические	36	36	36	36	32	32	32	32	32	32	168	168
Итого ауд.	36	36	36	36	32	32	32	32	32	32	168	168
Контактная работа	36	36	36	36	32	32	32	32	32	32	168	168
Сам. работа	36	36	36	36	32	32	32	32	24	24	160	160
Итого	72	72	72	72	64	64	64	64	56	56	328	328

Рабочая программа дисциплины *Общая физическая подготовка* / сост. К,П,Н., Зав. кафедрой, Воронцов Н.Д.;
Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Общая физическая подготовка" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

К,П,Н., Зав. кафедрой, Воронцов Н.Д.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	является
1.2	-использование разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности;
1.3	- формирование мотивов, необходимых для физического совершенствования и самосовершенствования;
1.4	- создание у студентов системного комплекса практических навыков для реализации их потребностей в двигательной активности с творческим освоением ценностей физической культуры;
1.5	- обеспечение разносторонней физической подготовленности;
1.6	- повышение умственной работоспособности средствами физической культуры и спорта;
1.7	- формирование навыков и потребностей в здоровом образе жизни; снижение заболеваемости;
1.8	- приобретение опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.ДВ.01
--------------------	------------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Знать:

гигиенические требования и правила техники безопасности при проведении занятий, основную направленность и содержание оздоровительных систем физического воспитания и спортивной подготовки для выполнения норм ГТО и тестов физической подготовленности, формы организации и проведения занятий, основные методики развития физических качеств

Уметь:

соблюдать безопасность при выполнении физических упражнений, составлять и подбирать упражнения утренней гигиенической гимнастики, подбирать и выполнять общеразвивающие и специальные упражнения, контролировать и регулировать величину физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями, составлять индивидуальные программы физического совершенствования различной направленности

Владеть:

основными гимнастическими, акробатическими и легкоатлетическими упражнениями, техническими действиями в единоборствах, методикой подбора упражнения утренней гигиенической гимнастики, общеразвивающие и специальные упражнения, контроля и регулирования величины физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Развитие координационных способностей//многофункциональное многоборье	Пр	2	2	0	0
1.2	Пассивные упражнения (с партнером, с отягощением, амортизатором, на снарядах)//аэробика/шейпинг	Пр	2	2	0	0
1.3	Развитие гибкости//пилатес/гимнастика	Пр	2	2	0	0
1.4	Упражнения с внешним сопротивлением//атлетическая гимнастика/единоборства	Пр	2	2	0	0
1.5	Развитие координационных способностей//акробатика	Пр	2	2	0	0

1.6	Общеразвивающие упражнения без предметов и с предметами//гимнастика/аэробика	Пр	2	2	0	0
1.7	Развитие ловкости//смешанные единоборства	Пр	2	2	0	0
1.8	Статические упражнения (сохранение положения тела с предельной амплитудой от 6 до 10 сек//атлетическая гимнастика/шейпинг	Пр	2	2	0	0
1.9	Развитие координационных способностей/упражнения на равновесие	Пр	2	2	0	0
1.10	Развитие силы, силовой выносливости//тяжелая атлетика/атлетическая гимнастика	Пр	2	2	0	0
1.11	Определение уровня физической подготовленности(тестирование)	Пр	2	2	0	0
1.12	Упражнения на быстроту двигательной реакции//легкая атлетика	Пр	2	2	0	0
1.13	Метание набивных мячей и снарядов//легкая атлетика	Пр	2	2	0	0
1.14	Упражнения с преодолением собственного веса//гимнастика/многофункциональное многоборье	Пр	2	2	0	0
1.15	Изометрические упражнения//легкая атлетика	Пр	2	2	0	0
1.16	Бег 100м; 2000 м; поднимание туловища в сед из и.п. – лежа на спине, ноги закреплены, руки за головой; прыжок в длину с места; приседания на одной ноге с опорой о стену//легкая атлетика/атлетическая гимнастика	Пр	2	2	0	0
1.17	Прыжковые упражнения. Бег 10, 15, 20, 30 м. Метание набивных мячей и снарядов//легкая атлетика	Пр	2	2	0	0
1.18	Упражнения с внешним сопротивлением//атлетическая гимнастика/единоборства	Пр	2	2	0	0
1.19	Развитие общей выносливости//аэробика/легкая атлетика	Ср	2	6	0	0
1.20	Развитие координационных способностей//многофункциональное многоборье	Ср	2	8	0	0
1.21	Общеразвивающие упражнения без предметов и с предметами//гимнастика/аэробика	Ср	2	8	0	0
1.22	Упражнения на быстроту двигательной реакции//легкая атлетика	Ср	2	8	0	0
1.23	Определение уровня физической подготовленности(тестирование)	Ср	2	6	0	0
1.24	Развитие координационных способностей//единоборства	Пр	3	2	0	0
1.25	Развитие гибкости//пилатес/гимнастика	Пр	3	2	0	0
1.26	Пассивные упражнения (с партнером, с отягощением, амортизатором, на снарядах)//аэробика/шейпинг	Пр	3	2	0	0
1.27	Развитие скоростной выносливости//легкая атлетика	Пр	3	2	0	0
1.28	Упражнения с внешним сопротивлением//атлетическая гимнастика/единоборства	Пр	3	2	0	0

1.29	Развитие силы, силовой выносливости//атлетическая гимнастика/ тяжелая атлетика	Пр	3	2	0	0
1.30	Развитие координационных способностей//аэробика	Пр	3	2	0	0
1.31	Общеразвивающие упражнения без предметов и с предметами//гимнастика/аэробика	Пр	3	2	0	0
1.32	Развитие ловкости//гимнастика	Пр	3	2	0	0
1.33	Развитие гибкости//шейпинг/пилатес	Пр	3	2	0	0
1.34	Статические упражнения (сохранение положения тела с предельной амплитудой от 6 до 10 сек)//атлетическая гимнастика/ шейпинг	Пр	3	2	0	0
1.35	Развитие координационных способностей//многофункциональное многоборье	Пр	3	2	0	0
1.36	Пассивные упражнения (с партнером, с отягощением, амортизатором, на снарядах)//аэробика/шейпинг	Пр	3	2	0	0
1.37	Развитие силы, силовой выносливости//тяжелая атлетика/атлетическая гимнастика	Пр	3	2	0	0
1.38	Развитие скоростной выносливости//легкая атлетика	Пр	3	2	0	0
1.39	Развитие общей выносливости//аэробика/легкая атлетика	Пр	3	2	0	0
1.40	Развитие гибкости//шейпинг/пилатес	Пр	3	2	0	0
1.41	Развитие гибкости//шейпинг/пилатес	Пр	3	2	0	0
1.42	Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов	Ср	3	2	0	0
1.43	Социально-биологические основы физической культуры	Ср	3	2	0	0
1.44	Методика определения и оценка физического развития человека	Ср	3	2	0	0
1.45	Развитие физических качеств (Подготовка к сдаче контрольных нормативов)	Ср	3	18	0	0
1.46	Методика определения и оценка функционального состояния сердечно-сосудистой системы (ССС)	Ср	3	2	0	0
1.47	Методика определения и оценка физического здоровья	Ср	3	2	0	0
1.48	Психофизиологические основы учебного труда	Ср	3	2	0	0
1.49	Средства физической культуры в регулировании работоспособности	Ср	3	2	0	0
1.50	Методика составления индивидуальных программ физического самовоспитания с оздоровительной и рекреационной направленностью	Ср	3	4	0	0
1.51	Упражнение с внешним сопротивлением // атлетическая гимнастика/единоборства	Пр	4	2	0	0
1.52	Развитие координационных способностей//многофункциональное многоборье	Пр	4	2	0	0

1.53	Развитие силы, силовой выносливости//тяжелая атлетика/атлетическая гимнастика	Пр	4	2	0	0
1.54	Общеразвивающие упражнения без предметов и с предметами//гимнастика/аэробика	Пр	4	2	0	0
1.55	Развитие гибкости//шейпинг/пилатес	Пр	4	2	0	0
1.56	Развитие ловкости//аэробика	Пр	4	2	0	0
1.57	Развитие координационных способностей//многофункциональное многоборье	Пр	4	2	0	0
1.58	Пассивные упражнения (с партнером, с отягощением, амортизатором, на снарядах)//аэробика/шейпинг	Пр	4	0	0	0
1.59	Развитие силы, силовой выносливости//тяжелая атлетика/атлетическая гимнастика	Пр	4	2	0	0
1.60	Развитие скоростной выносливости//легкая атлетика	Пр	4	2	0	0
1.61	Развитие общей выносливости//аэробика/легкая атлетика	Пр	4	2	0	0
1.62	Развитие гибкости//шейпинг/пилатес	Пр	4	2	0	0
1.63	Развитие ловкости//смешанные единоборства	Пр	4	2	0	0
1.64	Развитие силы, силовой выносливости//тяжелая атлетика/атлетическая гимнастика	Пр	4	2	0	0
1.65	Определение уровня физической подготовленности(тестирование)	Пр	4	4	0	0
1.66	Упражнения на быстроту двигательной реакции//легкая атлетика	Пр	4	2	0	0
1.67	Самоконтроль занимающихся физическими упражнениями	Ср	4	4	0	0
1.68	Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями	Ср	4	2	0	0
1.69	Спорт. Индивидуальный выбор видов спорта	Ср	4	4	0	0
1.70	Физическая культура в профессиональной деятельности бакалавра	Ср	4	4	0	0
1.71	Методика проведения подвижных игр и эстафет	Ср	4	2	0	0
1.72	Методика проведения учебно-тренировочного занятия	Ср	4	2	0	0
1.73	Развитие физических качеств (Подготовка к сдаче контрольных нормативов)	Ср	4	14	0	0
1.74	Упражнения на быстроту двигательной реакции//легкая атлетика	Пр	5	2	0	0
1.75	Метание набивных мячей и снарядов//легкая атлетика	Пр	5	2	0	0
1.76	Упражнения с внешним сопротивлением//атлетическая гимнастика/единоборства	Пр	5	2	0	0
1.77	Бег 100м; 2000 м; поднимание туловища в сед из и.п. – лежа на спине, ноги закреплены, руки за головой; прыжок в длину с места; приседания на одной ноге с опорой о стену//легкая атлетика /атлетическая гимнастика	Пр	5	2	0	0

1.78	Упражнения с преодолением собственного веса//гимнастика/многофункциональное многоборье	Пр	5	2	0	0
1.79	Изометрические упражнения//легкая атлетика	Пр	5	2	0	0
1.80	Бег 100м; бег 3000м; подтягивание на перекладине; прыжок в длину с места; поднимание ног в висячем положении до касания перекладины//легкая атлетика	Пр	5	2	0	0
1.81	Упражнения на растягивания: активные (махи, рывковые, наклоны, вращательные движения, а также с предметами). Пассивные (с партнером, с отягощением, амортизатором, на снарядах)//стрейчинг/гимнастика	Пр	5	2	0	0
1.82	Прыжковые упражнения. Бег 10, 15, 20, 30 м. Метание набивных мячей и снарядов//легкая атлетика	Пр	5	2	0	0
1.83	Бег в анаэробном режиме на отрезках от 50 до 200 м. Челночный бег// легкая атлетика-бег на короткие дистанции	Пр	5	2	0	0
1.84	Развитие общей выносливости//аэробика/легкая атлетика	Пр	5	2	0	0
1.85	Развитие быстроты, скоростно-силовых качеств//смешанные единоборства	Пр	5	2	0	0
1.86	Развитие скоростной выносливости//легкая атлетика	Пр	5	2	0	0
1.87	Развитие координационных способностей//многофункциональное многоборье	Пр	5	2	0	0
1.88	Пассивные упражнения (с партнером, с отягощением, амортизатором, на снарядах)//аэробика/шейпинг	Пр	5	2	0	0
1.89	Развитие гибкости//шейпинг/пилатес	Пр	5	2	0	0
1.90	Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов	Ср	5	4	0	0
1.91	Развитие физических качеств (Подготовка к сдаче норм ГТО)	Ср	5	16	0	0
1.92	Методика проведения учебно-тренировочного занятия	Ср	5	4	0	0
1.93	Методика определения и оценка физического развития человека	Ср	5	4	0	0
1.94	Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями	Ср	5	4	0	0
1.95	Изометрические упражнения//легкая атлетика	Пр	6	2	0	0
1.96	Упражнения на растягивания: активные (махи, рывковые, наклоны, вращательные движения, а также с предметами). Пассивные (с партнером, с отягощением, амортизатором, на снарядах)//стрейчинг/гимнастика	Пр	6	2	0	0
1.97	Бег 100м; бег 3000м; подтягивание на перекладине; прыжок в длину с места; поднимание ног в висячем положении до касания перекладины//легкая атлетика	Пр	6	2	0	0
1.98	Прыжковые упражнения. Бег 10, 15, 20, 30 м. Метание набивных мячей и снарядов//легкая атлетика	Пр	6	2	0	0

1.99	Бег в анаэробном режиме на отрезках от 50 до 200 м. Челночный бег//легкая атлетика бег на короткие дистанции	Пр	6	2	0	0
1.100	Развитие быстроты, скоростно-силовых качеств //легкая атлетика	Пр	6	4	0	0
1.101	Развитие скоростной выносливости//легкая атлетика	Пр	6	4	0	0
1.102	Упражнение с внешним сопротивлением//атлетическая гимнастика/пауэрлифтинг	Пр	6	4	0	0
1.103	Развитие координационных способностей//многофункциональное многоборье	Пр	6	6	0	0
1.104	Пассивные упражнения (с партнером, с отягощением, амортизатором, на снарядах)//аэробика/шейпинг	Пр	6	4	0	0
1.105	Методика проведения учебно-тренировочного занятия	Ср	6	2	0	0
1.106	Методика определения и оценка физического развития человека	Ср	6	2	0	0
1.107	Развитие физических качеств (Подготовка к сдаче норм ГТО)	Ср	6	12	0	0
1.108	Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями	Ср	6	6	0	0
1.109	Самоконтроль занимающихся физическими упражнениями	Ср	6	2	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

«Оценочные материалы одобрены протоколом заседания кафедры ТиМФК от «28» августа 2019года № «1»

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Алхасов Д. С. - Методика обучения предмету "физическая культура" в 2 ч. Часть 2: учебное пособие для спо - Москва: Юрайт, 2017.	https://urait.ru/bcode/410220	1
Л1.2	Алхасов Д. С. - Методика обучения предмету "физическая культура" в 2 ч. Часть 1: Учебное пособие - Москва: Издательство Юрайт, 2018.	https://www.biblio-online.ru/book/metodika-obucheniya-predmetu-fizicheskaya-kultura-v-2-ch-chast-1-421510	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Варзиев С.Х. - Атлетический тюнинг. Новый взгляд на культуру физического совершенства - М.: РИПОЛ классик, 2009.		5
Л2.2	Евсеев Ю.И. - Физическая культура: учеб. пособие для вузов, рек. МО РФ - Ростов-на-Дону: Феникс, 2010.		1
Л2.3	Токарева А.В., Ефимова-Комарова Л.Б., Ярчиковская Л.В., Караван А.В., Миронова О.В. - Физическая культура для студентов специальной медицинской группы: учебное пособие - Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/63647.html	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	http://195.93.165.10:2280 – Электронный каталог библиотеки КГУ
7.3.1.2	http://elibrary.ru – Научная электронная библиотека
7.3.1.3	http://uisrussia.msu.ru – Университетская информационная система «Россия»

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Спортивный зал, ауд. 701,
7.2	305000, г. Курск, ул. Радищева, 29:
7.3	Бревно гимнастическое переменной высоты(1 шт);
7.4	Брусья гимнастические, мужские(1 шт);
7.5	Брусья гимнастические, женские(2 шт);
7.6	Дорожка гимнастическая (1 шт);
7.7	Канат (3 шт);
7.8	Конь гимнастический маховый (3 шт);
7.9	Мат гимнастический 1x2x0.1м (2 шт);
7.10	Мостик гимнастический (2 шт);
7.11	Переключатель гимнастическая универсальная высокая (1 шт);
7.12	Профессиональная стойка, баскетбольная (2 шт);
7.13	Скамья гимнастическая 3м(6 шт);
7.14	Станок хореографический 2м напольный(5 шт);
7.15	Стеллаж практик MS220/100/60(комплект) (2 шт);
7.16	Стенка гимнастическая(7 шт);
7.17	Стол для настольного тенниса с сеткой в комплекте(6 шт);
7.18	_____
7.19	Ауд. 718, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29:
7.20	Мат гимнастический 1x2x0.1м (16 шт);
7.21	Стенка гимнастическая (3 шт);
7.22	_____
7.23	Ауд. 728, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29:
7.24	Беговая дорожка LANDICE L 770 PRO TRAINER(1 шт);
7.25	Велотренажер вертикальный Bodi-Solid Endurance B2.5U(1 шт);
7.26	Гриф для штанги EZ-образный, олимпийский(1 шт);
7.27	Мат гимнастический 1x2x0.1м(2 шт);
7.28	Многофункциональный тренажер Body-Solid GS348P4(1 шт);
7.29	Многофункциональный тренажер HG5(1 шт);
7.30	Олимпийский гриф штанги прямой, усиленный ОВ-1200(1 шт);
7.31	Силовой кроссовер SG 801 (1 шт);
7.32	Стенка гимнастическая(7 шт);
7.33	Тренажер гакк-машина /жим ногами под углом 45 градусов Body-Solid GLPH 1100(1 шт);
7.34	Тренажер гребной Concept модель Ес с компьютером РМ4 Е РМ4(1 шт);
7.35	Тренажер для задней поверхности бедра и спины (глот-машина) Body-Solid PGM 200(1 шт);
7.36	Тренажеры на свободных весах Body-Solid SBL 460(2 шт); Тяжелоатлетический диск 15кг(6 шт);
7.37	Тяжелоатлетический диск 25кг(4 шт);
7.38	Утяжелители для ног 3.5кг БАНЗАЙ(2 шт);
7.39	_____
7.40	Тренажерный зал, 305000, г. Курск, ул. Радищева 33:
7.41	Гриф G 200(2 шт);
7.42	Гриф для штанги(1 шт);
7.43	Комплекс спортивный(1 шт);
7.44	Силовая станция тренажерный центр(1 шт);
7.45	Пылесос 1.145-101 NT 561(1 шт);

7.46	Спортивный тренажер(15 шт);
7.47	Стол для армрестлинга(1 шт);
7.48	Тренажер(4 шт);
7.49	Усилитель Амфитон(2 шт);
7.50	Штанга(3 шт);
7.51	_____
7.52	Спортивный зал, ауд. 158, 305000, г. Курск,, ул.Радищева 33:
7.53	Стол для настольного тенниса(4 шт);
7.54	Козел гимнастический(1 шт);
7.55	Конь для опорного прыжка(1 шт);
7.56	Щит баскетбольный тренировочный (кольцо + сетка)(4 шт);

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина «Общая физическая подготовка» дает системное представление о теории и методике физической культуры, способах проведения учебных занятий.

Приступая к освоению дисциплины «Общая физическая подготовка», обучающийся должен:

- знать роль и значение занятий физическими упражнениями на формирование здорового образа жизни, формы организации занятий, способы контроля и оценки их эффективности, основные правила выполнения двигательных действий и развития физических качеств, гигиенические требования и правила техники безопасности во время самостоятельных занятий физическими упражнениями, основную направленность и содержание оздоровительных систем физического воспитания и спортивной подготовки;
- уметь составлять и выполнять упражнения утренней гигиенической гимнастики, выполнять общеразвивающие упражнения, соблюдать безопасность при выполнении физических упражнений, осуществлять сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой;
- владеть (быть в состоянии продемонстрировать) основными гимнастическими, акробатическими и легкоатлетическими упражнениями, техническими действиями в основных спортивных играх и единоборствах.

В ходе практических занятий необходимо вести контроль за физическим состоянием занимающихся, обращать внимание на понятия, формулировки, термины, правильность выполнения и проведения занятия. Необходимо следить за правильностью составления план-конспектов, с упражнениями и дополнениями. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения не понятных для занимающихся упражнений, разрешения спорных вопросов и т.п.

В ходе подготовки к практическим занятиям нужно изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом нужно учитывать рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

В ходе практического занятия принимать активное участие в проведении занятия, помогать преподавателю. В ходе проведения занятия можно использовать технические средства и спортивный инвентарь.

В ходе самостоятельной работы студенту, в первую очередь, следует изучить материал, представленный в рекомендованной преподавателем учебной литературе и монографиях. Следует обратить внимание студентов на то обстоятельство, что в библиографический список включены не только базовые учебники, но и более углубленные источники по каждой теме курса.

При изучении научной литературы, необходимо отдавать предпочтение литературе, изданной за последние 10 лет. Дополнительная литература требуется для более глубокого изучения дисциплины.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра теории и методики физической культуры

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
Спортивные и подвижные игры

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 0 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 2, 4, 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		3 (2.1)		4 (2.2)		5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП		
Неделя	17,5		17,8		16,2		17,2		16,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Практические	36	36	36	36	32	32	32	32	32	32	168	168
Итого ауд.	36	36	36	36	32	32	32	32	32	32	168	168
Контактная работа	36	36	36	36	32	32	32	32	32	32	168	168
Сам. работа	36	36	36	36	32	32	32	32	24	24	160	160
Итого	72	72	72	72	64	64	64	64	56	56	328	328

Рабочая программа дисциплины Спортивные и подвижные игры / сост. К,П,Н., Зав. кафедрой, Воронцов Н.Д.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Спортивные и подвижные игры" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

К,П,Н., Зав. кафедрой, Воронцов Н.Д.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	является
1.2	-использование разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности;
1.3	- формирование мотивов, необходимых для физического совершенствования и самосовершенствования;
1.4	- создание у студентов системного комплекса практических навыков для реализации их потребностей в двигательной активности с творческим освоением ценностей физической культуры;
1.5	- обеспечение разносторонней физической подготовленности;
1.6	- повышение умственной работоспособности средствами физической культуры и спорта;
1.7	- формирование навыков и потребностей в здоровом образе жизни; снижение заболеваемости;
1.8	- приобретение опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.ДВ.01
--------------------	------------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Знать:

гигиенические требования и правила техники безопасности при проведении занятий по спортивным и подвижным играм, основную направленность и содержание физического воспитания и спортивной подготовки для выполнения норм ГТО и тестов физической и технической подготовленности, формы организации и проведения занятий по спортивным и подвижным играм, основные методики развития физических качеств средствами спортивных и подвижных игр

Уметь:

соблюдать безопасность при выполнении физических упражнений, составлять и подбирать упражнения утренней гигиенической гимнастики, подбирать и выполнять общеразвивающие и специальные упражнения спортивных игр, контролировать и регулировать величину физической нагрузки самостоятельных занятий по спортивным и подвижным играм, составлять индивидуальные программы физического самосовершенствования по технической и физической подготовке

Владеть:

основными гимнастическими, акробатическими и легкоатлетическими упражнениями, техническими действиями в единоборствах.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Развитие координационных способностей//многофункциональное многоборье	Пр	2	2	0	0
1.2	Пассивные упражнения (с партнером, с отягощением, амортизатором, на снарядах)//аэробика/шейпинг	Пр	2	2	0	0
1.3	Развитие гибкости//пилатес/гимнастика	Пр	2	2	0	0
1.4	Упражнения с внешним сопротивлением//атлетическая гимнастика/единоборства	Пр	2	2	0	0
1.5	Развитие координационных способностей//акробатика	Пр	2	2	0	0

1.6	Общеразвивающие упражнения без предметов и с предметами//гимнастика/аэробика	Пр	2	2	0	0
1.7	Развитие ловкости//смешанные единоборства	Пр	2	2	0	0
1.8	Статические упражнения (сохранение положения тела с предельной амплитудой от 6 до 10 сек//атлетическая гимнастика/шейпинг	Пр	2	2	0	0
1.9	Развитие координационных способностей/упражнения на равновесие	Пр	2	2	0	0
1.10	Развитие силы, силовой выносливости//тяжелая атлетика/атлетическая гимнастика	Пр	2	2	0	0
1.11	Определение уровня физической подготовленности(тестирование)	Пр	2	2	0	0
1.12	Упражнения на быстроту двигательной реакции//легкая атлетика	Пр	2	2	0	0
1.13	Метание набивных мячей и снарядов//легкая атлетика	Пр	2	2	0	0
1.14	Упражнения с преодолением собственного веса//гимнастика/многофункциональное многоборье	Пр	2	2	0	0
1.15	Изометрические упражнения//легкая атлетика	Пр	2	2	0	0
1.16	Бег 100м; 2000 м; поднимание туловища в сед из и.п. – лежа на спине, ноги закреплены, руки за головой; прыжок в длину с места; приседания на одной ноге с опорой о стену//легкая атлетика/атлетическая гимнастика	Пр	2	2	0	0
1.17	Прыжковые упражнения. Бег 10, 15, 20, 30 м. Метание набивных мячей и снарядов//легкая атлетика	Пр	2	2	0	0
1.18	Упражнения с внешним сопротивлением//атлетическая гимнастика/единоборства	Пр	2	2	0	0
1.19	Развитие общей выносливости//аэробика/легкая атлетика	Ср	2	6	0	0
1.20	Развитие координационных способностей//многофункциональное многоборье	Ср	2	8	0	0
1.21	Общеразвивающие упражнения без предметов и с предметами//гимнастика/аэробика	Ср	2	8	0	0
1.22	Упражнения на быстроту двигательной реакции//легкая атлетика	Ср	2	8	0	0
1.23	Определение уровня физической подготовленности(тестирование)	Ср	2	6	0	0
1.24	Развитие координационных способностей//единоборства	Пр	3	2	0	0
1.25	Развитие гибкости//пилатес/гимнастика	Пр	3	2	0	0
1.26	Пассивные упражнения (с партнером, с отягощением, амортизатором, на снарядах)//аэробика/шейпинг	Пр	3	2	0	0
1.27	Развитие скоростной выносливости//легкая атлетика	Пр	3	2	0	0
1.28	Упражнения с внешним сопротивлением//атлетическая гимнастика/единоборства	Пр	3	2	0	0

1.29	Развитие силы, силовой выносливости//атлетическая гимнастика/ тяжелая атлетика	Пр	3	2	0	0
1.30	Развитие координационных способностей//аэробика	Пр	3	2	0	0
1.31	Общеразвивающие упражнения без предметов и с предметами//гимнастика/аэробика	Пр	3	2	0	0
1.32	Развитие ловкости//гимнастика	Пр	3	2	0	0
1.33	Развитие гибкости//шейпинг/пилатес	Пр	3	2	0	0
1.34	Статические упражнения (сохранение положения тела с предельной амплитудой от 6 до 10 сек)//атлетическая гимнастика/ шейпинг	Пр	3	2	0	0
1.35	Развитие координационных способностей//многофункциональное многоборье	Пр	3	2	0	0
1.36	Пассивные упражнения (с партнером, с отягощением, амортизатором, на снарядах)//аэробика/шейпинг	Пр	3	2	0	0
1.37	Развитие силы, силовой выносливости//тяжелая атлетика/атлетическая гимнастика	Пр	3	2	0	0
1.38	Развитие скоростной выносливости//легкая атлетика	Пр	3	2	0	0
1.39	Развитие общей выносливости//аэробика/легкая атлетика	Пр	3	2	0	0
1.40	Развитие гибкости//шейпинг/пилатес	Пр	3	2	0	0
1.41	Развитие гибкости//шейпинг/пилатес	Пр	3	2	0	0
1.42	Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов	Ср	3	2	0	0
1.43	Социально-биологические основы физической культуры	Ср	3	2	0	0
1.44	Методика определения и оценка физического развития человека	Ср	3	2	0	0
1.45	Развитие физических качеств (Подготовка к сдаче контрольных нормативов)	Ср	3	18	0	0
1.46	Методика определения и оценка функционального состояния сердечно-сосудистой системы (ССС)	Ср	3	2	0	0
1.47	Методика определения и оценка физического здоровья	Ср	3	2	0	0
1.48	Психофизиологические основы учебного труда	Ср	3	2	0	0
1.49	Средства физической культуры в регулировании работоспособности	Ср	3	2	0	0
1.50	Методика составления индивидуальных программ физического самовоспитания с оздоровительной и рекреационной направленностью	Ср	3	4	0	0
1.51	Упражнение с внешним сопротивлением // атлетическая гимнастика/единоборства	Пр	4	2	0	0
1.52	Развитие координационных способностей//многофункциональное многоборье	Пр	4	2	0	0

1.53	Развитие силы, силовой выносливости//тяжелая атлетика/атлетическая гимнастика	Пр	4	4	0	0
1.54	Общеразвивающие упражнения без предметов и с предметами//гимнастика/аэробика	Пр	4	2	0	0
1.55	Развитие гибкости//шейпинг/пилатес	Пр	4	2	0	0
1.56	Развитие ловкости//аэробика	Пр	4	2	0	0
1.57	Развитие координационных способностей//многофункциональное многоборье	Пр	4	2	0	0
1.58	Развитие силы, силовой выносливости//тяжелая атлетика/атлетическая гимнастика	Пр	4	2	0	0
1.59	Развитие скоростной выносливости//легкая атлетика	Пр	4	2	0	0
1.60	Развитие общей выносливости//аэробика/легкая атлетика	Пр	4	2	0	0
1.61	Развитие гибкости//шейпинг/пилатес	Пр	4	4	0	0
1.62	Развитие силы, силовой выносливости//тяжелая атлетика/атлетическая гимнастика	Пр	4	2	0	0
1.63	Определение уровня физической подготовленности(тестирование)	Пр	4	2	0	0
1.64	Упражнения на быстроту двигательной реакции//легкая атлетика	Пр	4	2	0	0
1.65	Самоконтроль занимающихся физическими упражнениями	Ср	4	4	0	0
1.66	Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями	Ср	4	4	0	0
1.67	Спорт. Индивидуальный выбор видов спорта	Ср	4	4	0	0
1.68	Физическая культура в профессиональной деятельности бакалавра	Ср	4	4	0	0
1.69	Методика проведения подвижных игр и эстафет	Ср	4	4	0	0
1.70	Методика проведения учебно-тренировочного занятия	Ср	4	6	0	0
1.71	Развитие физических качеств (Подготовка к сдаче контрольных нормативов)	Ср	4	6	0	0
1.72	Упражнения на быстроту двигательной реакции//легкая атлетика	Пр	5	2	0	0
1.73	Метание набивных мячей и снарядов//легкая атлетика	Пр	5	2	0	0
1.74	Упражнения с внешним сопротивлением//атлетическая гимнастика/единоборства	Пр	5	2	0	0
1.75	Бег 100м; 2000 м; поднимание туловища в сед из и.п. – лежа на спине, ноги закреплены, руки за головой; прыжок в длину с места; приседания на одной ноге с опорой о стену//легкая атлетика /атлетическая гимнастика	Пр	5	2	0	0
1.76	Изометрические упражнения//легкая атлетика	Пр	5	2	0	0
1.77	Бег 100м; бег 3000м; подтягивание на перекладине; прыжок в длину с места; поднимание ног в висе до касания перекладины//легкая атлетика	Пр	5	2	0	0

1.78	Упражнения на растягивания: активные (махи, рывковые, наклоны, вращательные движения, а также с предметами). Пассивные (с партнером, с отягощением, амортизатором, на снарядах)//стрейчинг/гимнастика	Пр	5	2	0	0
1.79	Прыжковые упражнения. Бег 10, 15, 20, 30 м. Метание набивных мячей и снарядов//легкая атлетика	Пр	5	2	0	0
1.80	Бег в анаэробном режиме на отрезках от 50 до 200 м. Челночный бег// легкая атлетика-бег на короткие дистанции	Пр	5	2	0	0
1.81	Развитие общей выносливости//аэробика/легкая атлетика	Пр	5	2	0	0
1.82	Развитие быстроты, скоростно-силовых качеств//смешанные единоборства	Пр	5	2	0	0
1.83	Развитие скоростной выносливости//легкая атлетика	Пр	5	4	0	0
1.84	Пассивные упражнения (с партнером, с отягощением, амортизатором, на снарядах)//аэробика/шейпинг	Пр	5	4	0	0
1.85	Метание набивных мячей и снарядов//легкая атлетика	Пр	5	2	0	0
1.86	Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов	Ср	5	4	0	0
1.87	Развитие физических качеств (Подготовка к сдаче норм ГТО)	Ср	5	10	0	0
1.88	Методика проведения учебно-тренировочного занятия	Ср	5	8	0	0
1.89	Методика определения и оценка физического развития человека	Ср	5	6	0	0
1.90	Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями	Ср	5	4	0	0
1.91	Изометрические упражнения//легкая атлетика	Пр	6	2	0	0
1.92	Упражнения на растягивания: активные (махи, рывковые, наклоны, вращательные движения, а также с предметами). Пассивные (с партнером, с отягощением, амортизатором, на снарядах)//стрейчинг/гимнастика	Пр	6	2	0	0
1.93	Бег 100м; бег 3000м; подтягивание на перекладине; прыжок в длину с места; поднимание ног в висячем положении до касания перекладины//легкая атлетика	Пр	6	2	0	0
1.94	Прыжковые упражнения. Бег 10, 15, 20, 30 м. Метание набивных мячей и снарядов//легкая атлетика	Пр	6	2	0	0
1.95	Бег в анаэробном режиме на отрезках от 50 до 200 м. Челночный бег//легкая атлетика бег на короткие дистанции	Пр	6	2	0	0
1.96	Развитие быстроты, скоростно-силовых качеств //легкая атлетика	Пр	6	2	0	0
1.97	Развитие скоростной выносливости//легкая атлетика	Пр	6	4	0	0
1.98	Упражнение с внешним сопротивлением//атлетическая гимнастика/пауэрлифтинг	Пр	6	4	0	0

1.99	Развитие координационных способностей//многофункциональное многоборье	Пр	6	6	0	0
1.100	Пассивные упражнения (с партнером, с отягощением, амортизатором, на снарядах)//аэробика/шейпинг	Пр	6	6	0	0
1.101	Методика проведения учебно-тренировочного занятия	Ср	6	2	0	0
1.102	Методика определения и оценка физического развития человека	Ср	6	6	0	0
1.103	Развитие физических качеств (Подготовка к сдаче норм ГТО)	Ср	6	4	0	0
1.104	Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями	Ср	6	6	0	0
1.105	Самоконтроль занимающихся физическими упражнениями	Ср	6	6	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

«Оценочные материалы одобрены протоколом заседания кафедры ТиМФК от «28» августа 2019года № «1»

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Алхасов Д. С. - Методика обучения предмету "физическая культура" в 2 ч. Часть 2: учебное пособие для спо - Москва: Юрайт, 2017.	https://urait.ru/bcode/410220	1
Л1.2	Алхасов Д. С. - Методика обучения предмету "физическая культура" в 2 ч. Часть 1: Учебное пособие - Москва: Издательство Юрайт, 2018.	https://www.biblio-online.ru/book/metodika-obucheniya-predmetu-fizicheskaya-kultura-v-2-ch-chast-1-421510	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Варзиев С.Х. - Атлетический тюнинг. Новый взгляд на культуру физического совершенства - М.: РИПОЛ классик, 2009.		5
Л2.2	Евсеев Ю.И. - Физическая культура: учеб. пособие для вузов, рек. МО РФ - Ростов-на-Дону: Феникс, 2010.		1
Л2.3	Токарева А.В., Ефимова-Комарова Л.Б., Ярчиковская Л.В., Караван А.В., Миронова О.В. - Физическая культура для студентов специальной медицинской группы: учебное пособие - Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/63647.html	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	http://195.93.165.10:2280 – Электронный каталог библиотеки КГУ
7.3.1.2	http://elibrary.ru – Научная электронная библиотека
7.3.1.3	http://uisrussia.msu.ru – Университетская информационная система «Россия»

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Спортивный зал, ауд. 701,
7.2	305000, г. Курск, ул. Радищева, 29:
7.3	Бревно гимнастическое переменной высоты(1 шт);
7.4	Брусья гимнастические, мужские(1 шт);
7.5	Брусья гимнастические, женские(2 шт);
7.6	Дорожка гимнастическая (1 шт);

7.7	Канат (3 шт);
7.8	Конь гимнастический маховый (3 шт);
7.9	Мат гимнастический 1x2x0.1м (2 шт);
7.10	Мостик гимнастический (2 шт);
7.11	Перекладина гимнастическая универсальная высокая (1 шт);
7.12	Профессиональная стойка, баскетбольная (2 шт);
7.13	Скамья гимнастическая 3м(6 шт);
7.14	Станок хореографический 2м напольный(5 шт);
7.15	Стеллаж практик MS220/100/60(комплект) (2 шт);
7.16	Стенка гимнастическая(7 шт);
7.17	Стол для настольного тенниса с сеткой в комплекте(6 шт);
7.18	_____
7.19	Ауд. 718, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29:
7.20	Мат гимнастический 1x2x0.1м (16 шт);
7.21	Стенка гимнастическая (3 шт);
7.22	_____
7.23	Ауд. 728, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29:
7.24	Беговая дорожка LANDICE L 770 PRO TRAINER(1 шт);
7.25	Велотренажер вертикальный Bodi-Solid Endurance B2.5U(1 шт);
7.26	Гриф для штанги EZ-образный, олимпийский(1 шт);
7.27	Мат гимнастический 1x2x0.1м(2 шт);
7.28	Многофункциональный тренажер Body-Solid GS348P4(1 шт);
7.29	Многофункциональный тренажер HG5(1 шт);
7.30	Олимпийский гриф штанги прямой, усиленный ОВ-1200(1 шт);
7.31	Силовой кроссовер SG 801 (1 шт);
7.32	Стенка гимнастическая(7 шт);
7.33	Тренажер гакк-машина /жим ногами под углом 45 градусов Body-Solid GLPH 1100(1 шт);
7.34	Тренажер гребной Concept модель Ec с компьютером PM4 E PM4(1 шт);
7.35	Тренажер для задней поверхности бедра и спины (глют-машина) Body-Solid PGM 200(1 шт);
7.36	Тренажеры на свободных весах Body-Solid SBL 460(2 шт); Тяжелоатлетический диск 15кг(6 шт);
7.37	Тяжелоатлетический диск 25кг(4 шт);
7.38	Утяжелители для ног 3.5кг БАНЗАЙ(2 шт);
7.39	_____
7.40	Тренажерный зал, 305000, г. Курск,, ул. Радищева 33:
7.41	Гриф G 200(2 шт);
7.42	Гриф для штанги(1 шт);
7.43	Комплекс спортивный(1 шт);
7.44	Силовая станция тренажерный центр(1 шт);
7.45	Пылесос I.145-101 NT 561(1 шт);
7.46	Спортивный тренажер(15 шт);
7.47	Стол для армрестлинга(1 шт);
7.48	Тренажер(4 шт);
7.49	Усилитель Амфитон(2 шт);
7.50	Штанга(3 шт);
7.51	_____

7.52	Спортивный зал, ауд. 158, 305000, г. Курск., ул. Радищева 33:
7.53	Стол для настольного тенниса (4 шт);
7.54	Козел гимнастический (1 шт);
7.55	Конь для опорного прыжка (1 шт);
7.56	Щит баскетбольный тренировочный (кольцо + сетка) (4 шт);

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина «Общая физическая подготовка» дает системное представление о теории и методике физической культуры, способах проведения учебных занятий.

Приступая к освоению дисциплины «Общая физическая подготовка», обучающийся должен:

- знать роль и значение занятий физическими упражнениями на формирование здорового образа жизни, формы организации занятий, способы контроля и оценки их эффективности, основные правила выполнения двигательных действий и развития физических качеств, гигиенические требования и правила техники безопасности во время самостоятельных занятий физическими упражнениями, основную направленность и содержание оздоровительных систем физического воспитания и спортивной подготовки;

- уметь составлять и выполнять упражнения утренней гигиенической гимнастики, выполнять общеразвивающие упражнения, соблюдать безопасность при выполнении физических упражнений, осуществлять сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой;

- владеть (быть в состоянии продемонстрировать) основными гимнастическими, акробатическими и легкоатлетическими упражнениями, техническими действиями в основных спортивных играх и единоборствах.

В ходе практических занятий необходимо вести контроль за физическим состоянием занимающихся, обращать внимание на понятия, формулировки, термины, правильность выполнения и проведения занятия. Необходимо следить за правильностью составления план-конспектов, с упражнениями и дополнениями. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения не понятных для занимающихся упражнений, разрешения спорных вопросов и т.п.

В ходе подготовки к практическим занятиям нужно изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом нужно учитывать рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

В ходе практического занятия принимать активное участие в проведении занятия, помогать преподавателю. В ходе проведения занятия можно использовать технические средства и спортивный инвентарь.

В ходе самостоятельной работы студенту, в первую очередь, следует изучить материал, представленный в рекомендованной преподавателем учебной литературе и монографиях. Следует обратить внимание студентов на то обстоятельство, что в библиографический список включены не только базовые учебники, но и более углубленные источники по каждой теме курса.

При изучении научной литературы, необходимо отдавать предпочтение литературе, изданной за последние 10 лет. Дополнительная литература требуется для более глубокого изучения дисциплины.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра теории и методики физической культуры

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
Адаптивная физическая культура

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 0 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 2, 4, 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		3 (2.1)		4 (2.2)		5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП		
Неделя	17,5		17,8		16,2		17,2		16,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Практические	36	36	36	36	32	32	32	32	32	32	168	168
Итого ауд.	36	36	36	36	32	32	32	32	32	32	168	168
Контактная работа	36	36	36	36	32	32	32	32	32	32	168	168
Сам. работа	36	36	36	36	32	32	32	32	24	24	160	160
Итого	72	72	72	72	64	64	64	64	56	56	328	328

Рабочая программа дисциплины Адаптивная физическая культура / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Адаптивная физическая культура" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	социальная адаптация обучающихся средствами адаптивной физической культуры в общеобразовательной деятельности, являющейся неразрывным единством специально организованных и индивидуальных мероприятий профилактического, оздоровительного и лечебно-восстановительного характера, охватывающих все основные стороны жизнедеятельности, содействие в формировании у обучающихся профессиональных компетенций в области адаптивного физического воспитания
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.ДВ.01
--------------------	------------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Знать:

гигиенические требования и правила техники безопасности при проведении занятий, основную направленность и содержание оздоровительных систем физического воспитания и адаптивной физической культуры, основные методики развития физических качеств и выполнения двигательных действий

Уметь:

соблюдать безопасность при выполнении физических упражнений, подбирать и выполнять общеразвивающие и специальные упражнения, контролировать и регулировать величину физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями, использовать индивидуальные программы физической реабилитации самосовершенствования физической подготовленности

Владеть:

сновными средствами адаптивной физической культуры (гимнастическими, акробатическими и легкоатлетическими упражнениями, техническими действиями, тренажерами), методикой подбора упражнения утренней гигиенической гимнастики, использовать общеразвивающие и специальные упражнения, контроля и регулирования величины физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Подвижные игры	Пр	2	2	0	0
1.2	Профилактическая, оздоровительная гимнастика, ЛФК	Пр	2	2	0	0
1.3	Легкая атлетика - адаптивные формы и виды	Пр	2	2	0	0
1.4	Практико-методические занятия	Пр	2	2	0	0
1.5	Легкая атлетика - адаптивные формы и виды	Пр	2	2	0	0
1.6	Общая физическая подготовка - адаптивные формы и виды	Пр	2	2	0	0
1.7	Профилактическая, оздоровительная гимнастика, ЛФК	Пр	2	2	0	0
1.8	Подвижные игры	Пр	2	2	0	0
1.9	Аэробика (адаптивная)	Пр	2	2	0	0
1.10	Практико-методические занятия	Пр	2	2	0	0
1.11	Профилактическая, оздоровительная гимнастика, ЛФК	Пр	2	2	0	0
1.12	Общая физическая подготовка - адаптивные формы и виды	Пр	2	2	0	0

1.13	Аэробика (адаптивная)	Пр	2	2	0	0
1.14	Спортивные игры (адаптивные виды)	Пр	2	2	0	0
1.15	Легкая атлетика - адаптивные формы и виды	Пр	2	2	0	0
1.16	Практико-методические занятия	Пр	2	2	0	0
1.17	Легкая атлетика - адаптивные формы и виды	Пр	2	4	0	0
1.18	Практико-методические занятия	Ср	2	4	0	0
1.19	Профилактическая, оздоровительная гимнастика, ЛФК	Ср	2	6	0	0
1.20	Атлетическая гимнастика	Ср	2	4	0	0
1.21	Корректирующая гимнастика	Ср	2	6	0	0
1.22	Общая физическая подготовка - адаптивные формы и виды	Ср	2	16	0	0
1.23	Профилактическая, оздоровительная гимнастика, ЛФК	Пр	3	2	0	0
1.24	Производственная гимнастика	Пр	3	2	0	0
1.25	Спортивные игры (адаптивные виды)	Пр	3	2	0	0
1.26	Общая физическая подготовка - адаптивные формы и виды	Пр	3	2	0	0
1.27	Практико-методические занятия	Пр	3	2	0	0
1.28	Производственная гимнастика	Пр	3	2	0	0
1.29	Профилактическая, оздоровительная гимнастика, ЛФК	Пр	3	10	0	0
1.30	Общая физическая подготовка - адаптивные формы и виды	Пр	3	2	0	0
1.31	Атлетическая гимнастика	Пр	3	2	0	0
1.32	Корректирующая гимнастика	Пр	3	2	0	0
1.33	Легкая атлетика - адаптивные формы и виды	Пр	3	2	0	0
1.34	Практико-методические занятия	Пр	3	2	0	0
1.35	Закрепление материала	Пр	3	2	0	0
1.36	Общая физическая подготовка - адаптивные формы и виды	Пр	3	2	0	0
1.37	Практико-методические занятия	Ср	3	4	0	0
1.38	Профилактическая, оздоровительная гимнастика, ЛФК	Ср	3	6	0	0
1.39	Атлетическая гимнастика	Ср	3	4	0	0
1.40	Корректирующая гимнастика	Ср	3	6	0	0
1.41	Общая физическая подготовка - адаптивные формы и виды	Ср	3	16	0	0
1.42	Профилактическая, оздоровительная гимнастика, ЛФК	Пр	4	6	0	0
1.43	Аэробика (адаптивная)	Пр	4	6	0	0
1.44	Спортивные игры (адаптивные виды)	Пр	4	2	0	0
1.45	Атлетическая гимнастика	Пр	4	2	0	0

1.46	Легкая атлетика - адаптивные формы и виды	Пр	4	2	0	0
1.47	Практико-методические занятия	Пр	4	4	0	0
1.48	Легкая атлетика - адаптивные формы и виды	Пр	4	2	0	0
1.49	Корректирующая гимнастика	Пр	4	2	0	0
1.50	Профилактическая, оздоровительная гимнастика, ЛФК	Пр	4	2	0	0
1.51	Производственная гимнастика	Пр	4	4	0	0
1.52	Практико-методические занятия	Ср	4	4	0	0
1.53	Профилактическая, оздоровительная гимнастика, ЛФК	Ср	4	2	0	0
1.54	Атлетическая гимнастика	Ср	4	2	0	0
1.55	Корректирующая гимнастика	Ср	4	8	0	0
1.56	Общая физическая подготовка - адаптивные формы и виды	Ср	4	16	0	0
1.57	Аэробика (адаптивная)	Пр	5	2	0	0
1.58	Практико-методические занятия	Пр	5	2	0	0
1.59	Общая физическая подготовка - адаптивные формы и виды	Пр	5	2	0	0
1.60	Профилактическая, оздоровительная гимнастика, ЛФК	Пр	5	2	0	0
1.61	Спортивные игры (адаптивные виды)	Пр	5	2	0	0
1.62	Легкая атлетика - адаптивные формы и виды	Пр	5	2	0	0
1.63	Корректирующая гимнастика	Пр	5	2	0	0
1.64	Профилактическая, оздоровительная гимнастика, ЛФК	Пр	5	2	0	0
1.65	Подвижные игры	Пр	5	2	0	0
1.66	Практико-методические занятия	Пр	5	2	0	0
1.67	Общая физическая подготовка - адаптивные формы и виды	Пр	5	4	0	0
1.68	Легкая атлетика - адаптивные формы и виды	Пр	5	2	0	0
1.69	Аэробика (адаптивная)	Пр	5	2	0	0
1.70	Закрепление материала	Пр	5	4	0	0
1.71	Практико-методические занятия	Ср	5	8	0	0
1.72	Профилактическая, оздоровительная гимнастика, ЛФК	Ср	5	4	0	0
1.73	Атлетическая гимнастика	Ср	5	4	0	0
1.74	Корректирующая гимнастика	Ср	5	4	0	0
1.75	Общая физическая подготовка - адаптивные формы и виды	Ср	5	12	0	0
1.76	Подвижные игры	Пр	6	4	0	0
1.77	Профилактическая, оздоровительная гимнастика, ЛФК	Пр	6	8	0	0
1.78	Легкая атлетика - адаптивные формы и виды	Пр	6	4	0	0
1.79	Практико-методические занятия	Пр	6	2	0	0

1.80	Аэробика (адаптивная)	Пр	6	2	0	0
1.81	Легкая атлетика - адаптивные формы и виды	Пр	6	4	0	0
1.82	Общая физическая подготовка - адаптивные формы и виды	Пр	6	4	0	0
1.83	Практико-методические занятия	Пр	6	2	0	0
1.84	Общая физическая подготовка - адаптивные формы и виды	Пр	6	2	0	0
1.85	Практико-методические занятия	Ср	6	6	0	0
1.86	Профилактическая, оздоровительная гимнастика, ЛФК	Ср	6	6	0	0
1.87	Атлетическая гимнастика	Ср	6	6	0	0
1.88	Общая физическая подготовка - адаптивные формы и виды	Ср	6	6	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

«Оценочные материалы одобрены протоколом заседания кафедры ТиМФК от «28» августа 2019года № «1»

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Евсеев Ю.И. - Физическая культура: учеб. пособие для вузов, рек. МО РФ - Ростов-на-Дону.: Феникс, 2011.		10
Л1.2	Письменский И. А. - Физическая культура: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/1D5B5EFC-C902-4B41-A5F9-46E2A51BEE22	1
Л1.3	Муллер А. Б. - Физическая культура: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/55A7A059-CBEC-44C9-AC81-63431889BBB7	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Токарева А.В., Ефимова-Комарова Л.Б., Ярчиковская Л.В., Караван А.В., Миронова О.В. - Физическая культура для студентов специальной медицинской группы: учебное пособие - Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/63647.html	1
Л2.2	Мрочко О.Г. - Физическая культура: учебно-методическое пособие - Москва: Московская государственная академия водного транспорта, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/65688.html	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	http://195.93.165.10:2280 – Электронный каталог библиотеки КГУ
7.3.1.2	http://elibrary.ru – Научная электронная библиотека
7.3.1.3	http://uisrussia.msu.ru – Университетская информационная система «Россия»

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Спортивный зал, ауд. 701,
7.2	305000, г. Курск, ул. Радищева, 29:
7.3	Бревно гимнастическое переменной высоты(1 шт);
7.4	Брусья гимнастические, мужские(1 шт);

7.5	Брусья гимнастические, женские(2 шт);
7.6	Дорожка гимнастическая (1 шт);
7.7	Канат (3 шт);
7.8	Конь гимнастический маховый (3 шт);
7.9	Мат гимнастический 1x2x0.1м (2 шт);
7.10	Мостик гимнастический (2 шт);
7.11	Перекладина гимнастическая универсальная высокая (1 шт);
7.12	Профессиональная стойка, баскетбольная (2 шт);
7.13	Скамья гимнастическая 3м(6 шт);
7.14	Станок хореографический 2м напольный(5 шт);
7.15	Стеллаж практик MS220/100/60(комплект) (2 шт);
7.16	Стенка гимнастическая(7 шт);
7.17	Стол для настольного тенниса с сеткой в комплекте(6 шт);
7.18	_____
7.19	Ауд. 718, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29:
7.20	Мат гимнастический 1x2x0.1м (16 шт);
7.21	Стенка гимнастическая (3 шт);
7.22	_____
7.23	Ауд. 728, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29:
7.24	Беговая дорожка LANDICE L 770 PRO TRAINER(1 шт);
7.25	Велотренажер вертикальный Bodi-Solid Endurance B2.5U(1 шт);
7.26	Гриф для штанги EZ-образный, олимпийский(1 шт);
7.27	Мат гимнастический 1x2x0.1м(2 шт);
7.28	Многофункциональный тренажер Body-Solid GS348P4(1 шт);
7.29	Многофункциональный тренажер HG5(1 шт);
7.30	Олимпийский гриф штанги прямой, усиленный OB-1200(1 шт);
7.31	Силовой кроссовер SG 801 (1 шт);
7.32	Стенка гимнастическая(7 шт);
7.33	Тренажер гакк-машина /жим ногами под углом 45 градусов Body-Solid GLPH 1100(1 шт);
7.34	Тренажер гребной Concept модель Ec с компьютером PM4 E PM4(1 шт);
7.35	Тренажер для задней поверхности бедра и спины (глют-машина) Body-Solid PGM 200(1 шт);
7.36	Тренажеры на свободных весах Body-Solid SBL 460(2 шт); Тяжелоатлетический диск 15кг(6 шт);
7.37	Тяжелоатлетический диск 25кг(4 шт);
7.38	Утяжелители для ног 3.5кг БАНЗАЙ(2 шт);
7.39	_____
7.40	Тренажерный зал, 305000, г. Курск, ул. Радищева 33:
7.41	Гриф G 200(2 шт);
7.42	Гриф для штанги(1 шт);
7.43	Комплекс спортивный(1 шт);
7.44	Силовая станция тренажерный центр(1 шт);
7.45	Пылесос 1.145-101 NT 561(1 шт);
7.46	Спортивный тренажер(15 шт);
7.47	Стол для армрестлинга(1 шт);
7.48	Тренажер(4 шт);
7.49	Усилитель Амфитон(2 шт);
7.50	Штанга(3 шт);

7.51	_____
7.52	Спортивный зал, ауд. 158, 305000, г. Курск., ул. Радищева 33:
7.53	Стол для настольного тенниса(4 шт);
7.54	Козел гимнастический(1 шт);
7.55	Конь для опорного прыжка(1 шт);
7.56	Щит баскетбольный тренировочный (кольцо + сетка)(4 шт);

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина «Адаптивная физическая культура» дает системное представление о теории и методике физической культуры, способах проведения учебных занятий.

Теоретические и практические занятия для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ проводятся в отдельной аудитории.

Студенты с инвалидностью и/или с ограниченными возможностями здоровья разделены на три группы: 1,2 и 3-я.

Число студентов 1-ой группы, свыше 12 человек; 2 и 3 группы не превышает 8-13 человек в одной аудитории или спортивном зале. Допускается проведение занятий для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с иными обучающимися, если это не создает трудностей при проведении испытаний. Допускается присутствие в аудитории во время проведения занятия ассистента, оказывающего обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных возможностей (передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими текущую и промежуточную аттестацию по дисциплине «Физическая культура»).

Студенты, с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи зачета пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

Освоение дисциплин по физической культуре инвалидами и лицами с ОВЗ направлено на следующие результаты коррекционной работы:

- коррекцию отклонений в развитии и здоровье, восстановление нарушенных функций, нормализацию двигательной активности и обмена веществ, предупреждение развития атрофии мышц, профилактику контрактур и нарушений опорно-двигательного аппарата, выработку способности самостоятельного передвижения и навыков бытового самообслуживания, развитие интеллектуальных возможностей;
- общее укрепление здоровья, формирование здорового образа жизни, улучшение физического развития и совершенствование двигательных способностей, увеличение степени приспособляемости и сопротивляемости организма к факторам внешней среды.

Основными формами образовательного процесса при реализации дисциплин по физической культуре для инвалидов и лиц с ОВЗ являются тестирование; теоретические занятия; групповые и индивидуальные практические занятия; спортивно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия.

Теоретические занятия предусматривают приобретение знаний основ теории физической культуры, спорта и здорового образа жизни, использования средств физической культуры в профилактике заболеваний.

Практические занятия для инвалидов и лиц с ОВЗ проводятся в виде адаптивной физической культуры и направлены на повышение уровня функционального состояния и физической подготовленности, оптимизацию психофизического и интеллектуального развития. При проведении практических занятий обучающимся даются индивидуальные рекомендации по практическому самосовершенствованию двигательных действий.

Для отдельной категории обучающихся в зависимости от степени ограниченности здоровья по письменному заявлению возможна разработка индивидуального учебного плана с индивидуальным графиком посещения занятий.

Спортивно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия для инвалидов и лиц с ОВЗ представляют собой форму занятий по физическому воспитанию, направленную на обеспечение возможности самовыражения личности и приобретения индивидуального и коллективного опыта физкультурно-спортивной деятельности.

Организация и реализация программ физической культуры для инвалидов и/или лиц с ограниченными возможностями здоровья с использованием средств адаптивной физической культуры и адаптивного спорта в КГУ основывается на разработанном план-календаре Спартакиады студентов университета в течении учебного года, в который включены соревнования для студентов с инвалидностью и/или лиц с ограниченными возможностями здоровья с использованием средств адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.

Зачет проводится в устной форме. Вопросы для подготовки к зачету выдаются заранее.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ
Делопроизводство в кадровой службе

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 7 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	Неделя		17,2	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	34	34	34	34
Практические	34	34	34	34
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	68	68	68	68
Контактная работа	68	68	68	68
Сам. работа	148	148	148	148
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	252	252	252	252

Рабочая программа дисциплины Делопроизводство в кадровой службе / сост. канд. экон. наук, доцент, Афанасьева Л.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Делопроизводство в кадровой службе" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд. экон. наук, доцент, Афанасьева Л.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у обучающихся знаний о качественном делопроизводственном обеспечении деятельности кадровой службы организации, а также закрепление у них навыков эффективной организации работы с документами
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-4: Способен участвовать в администрировании процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала

Знать:

основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации систему документооборота в организации процедуры регулирования трудовых отношений

Уметь:

составлять основные виды документов организовать движение документов в организации разрабатывать процедуры регулирования трудовых отношений, обеспечивать их документационное сопровождение

Владеть:

навыками разработки и внедрения кадровой и управленческой документации навыками оптимизации документооборота навыками разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Тема 1 Основные вопросы кадрового делопроизводства	Раздел				
1.1	Тема 1 Основные вопросы кадрового делопроизводства	Лек	5	2	0	0
1.2	Тема 1 Основные вопросы кадрового делопроизводства	Пр	5	2	0	0
1.3	Тема 1 Основные вопросы кадрового делопроизводства	Ср	5	22	0	0
1.4	Тема 2 Документирование управленческой деятельности	Лек	5	4	0	0
1.5	Тема 2 Документирование управленческой деятельности	Пр	5	4	2	0
1.6	Тема 2 Документирование управленческой деятельности	Ср	5	12	0	0
1.7	Тема 3 Состав и виды кадровых документов	Лек	5	4	0	0
1.8	Тема 3 Состав и виды кадровых документов	Пр	5	4	0	0
1.9	Тема 3 Состав и виды кадровых документов	Ср	5	10	0	0
1.10	Тема 4 Состав и оформление документов при поступлении на работу	Лек	5	4	0	0
1.11	Тема 4 Состав и оформление документов при поступлении на работу	Пр	5	4	0	0
1.12	Тема 4 Состав и оформление документов при поступлении на работу	Ср	5	28	0	0
1.13	Тема 5 Документирование движения личного состава	Лек	5	4	0	0
1.14	Тема 5 Документирование движения личного состава	Пр	5	4	0	0

1.15	Тема 5 Документирование движения личного состава	Ср	5	10	0	0
1.16	Тема 6 Документирование оценки деятельности персонала	Лек	5	4	0	0
1.17	Тема 6 Документирование оценки деятельности персонала	Пр	5	4	0	0
1.18	Тема 6 Документирование оценки деятельности персонала	Ср	5	18	0	0
1.19	Тема 7 Порядок подготовки приказов по личному составу и составление личных карточек	Лек	5	4	0	0
1.20	Тема 7 Порядок подготовки приказов по личному составу и составление личных карточек	Пр	5	4	0	0
1.21	Тема 7 Порядок подготовки приказов по личному составу и составление личных карточек	Ср	5	8	0	0
1.22	Тема 8 Организация документооборота и составление номенклатуры дел службы кадров	Лек	5	4	0	0
1.23	Тема 8 Организация документооборота и составление номенклатуры дел службы кадров	Пр	5	4	0	0
1.24	Тема 8 Организация документооборота и составление номенклатуры дел службы кадров	Ср	5	20	0	0
1.25	Тема 9 Подготовка дел службы кадров к архивному хранению, порядок хранения дел и передачи в государственный архив	Лек	5	4	0	0
1.26	Тема 9 Подготовка дел службы кадров к архивному хранению, порядок хранения дел и передачи в государственный архив	Пр	5	4	0	0
1.27	Тема 9 Подготовка дел службы кадров к архивному хранению, порядок хранения дел и передачи в государственный архив	Ср	5	20	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Грозова О. С. - Делопроизводство: Учебное пособие - Москва: Издательство Юрайт, 2018.	https://www.biblio-online.ru/book/deloproizvodstvo-416948	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Кольшикина Т. Б. - Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для прикладного бакалавриата: Учебное пособие - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/6E7D0BC9-15EE-44FC-A7B8-1DCA54C136F1	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.2	Грозова О. С. - Делопроизводство - Йошкар-Ола: ПГТУ, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439196	1
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;		
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;		
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;		
7.3.1.4	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;		
7.3.1.5	Microsoft Windows 8 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года;		
7.3.1.6	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 43219389		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7.3.2.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 523 Стол ученический двухместный – 12 шт.; стул ученический – 26 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл № 9 – 1 шт.; настольная трибуна – 1 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.		
7.3.2.2	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29,509:		
7.2	Шкаф офисный глухой 850*400*2000 – 1 шт.		
7.3			
7.4	Шкаф для документов 820*400*2000 – 5 шт.		
7.5			
7.6	Стол ученический двухместный – 17 шт.		
7.7			
7.8	Стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 – 1 шт.		
7.9			
7.10	Стул ученический – 34 шт.		
7.11			
7.12	Стул полумягкий ERA – 1 шт.		
7.13			
7.14	Доска аудиторная – 1 шт.		
7.15			
7.16	Настольная трибуна – 1 шт.		
7.17			
7.18	Переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500) – 1 шт;		
7.19			
7.20	Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.		
7.21	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт		

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.
- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ
Стратегическое управление персоналом

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 8 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

экзамен(ы) 6

зачет(ы) 5

курсовая работа 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Неделя	17,2		16,8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	32	32	50	50
Практические	34	34	32	32	66	66
В том числе инт.	2	2	2	2	4	4
В том числе в форме практ.подготовки			2	2	2	2
Итого ауд.	52	52	64	64	116	116
Контактная работа	52	52	64	64	116	116
Сам. работа	56	56	80	80	136	136
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	108	108	180	180	288	288

Курск 2020

Рабочая программа дисциплины Стратегическое управление персоналом / сост. канд. экон. наук, доцент, Афанасьева Л.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Стратегическое управление персоналом" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд. экон. наук, доцент, Афанасьева Л.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у обучающихся знаний в сфере стратегического управления персоналом, навыками разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1: Способен планировать и организовывать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала

Знать:

основы стратегического управления организацией по вопросам развития и построения профессиональной карьеры персонала

Уметь:

применять методы стратегического анализа

Владеть:

владения навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Стратегическое управление персоналом в системе стратегического управления компанией	Раздел				
1.1	Тема 1 – Стратегическое управление персоналом в системе стратегического управления компанией	Лек	5	6	0	0
1.2	Тема 1 – Стратегическое управление персоналом в системе стратегического управления компанией	Пр	5	12	2	0
1.3	Тема 1 – Стратегическое управление персоналом в системе стратегического управления компанией	Ср	5	22	0	0
1.4	Тема 2 – Анализ стратегических факторов внешней среды организации	Лек	5	6	0	0
1.5	Тема 2 – Анализ стратегических факторов внешней среды организации	Пр	5	12	0	0
1.6	Тема 2 – Анализ стратегических факторов внешней среды организации	Ср	5	22	0	0
1.7	Тема 3 – Анализ внутренней среды организации	Лек	5	6	0	0
1.8	Тема 3 – Анализ внутренней среды организации	Пр	5	10	0	0
1.9	Тема 3 – Анализ внутренней среды организации	Ср	5	12	0	0
	Раздел 2. Формирование миссии, философии и стратегических целей	Раздел				
2.1	Тема 4 – Формирование миссии, философии и стратегических целей	Лек	6	4	0	0
2.2	Тема 4 – Формирование миссии, философии и стратегических целей	Пр	6	4	0	2

2.3	Тема 4 – Формирование миссии, философии и стратегических целей	Ср	6	12	0	0
2.4	Тема 5 – Реализация стратегии и стратегический контроль по вопросам развития и построения профессиональной карьеры	Лек	6	6	0	0
2.5	Тема 5 – Реализация стратегии и стратегический контроль по вопросам развития и построения профессиональной карьеры	Пр	6	6	0	0
2.6	Тема 5 – Реализация стратегии и стратегический контроль по вопросам развития и построения профессиональной карьеры	Ср	6	12	0	0
2.7	Тема 6 – Человеческий потенциал – стратегический фактор развития общества	Лек	6	4	0	0
2.8	Тема 6 – Человеческий потенциал – стратегический фактор развития общества	Пр	6	4	0	0
2.9	Тема 6 – Человеческий потенциал – стратегический фактор развития общества	Ср	6	12	0	0
2.10	Тема 7 – Система стратегического управления персоналом организации	Лек	6	4	0	0
2.11	Тема 7 – Система стратегического управления персоналом организации	Пр	6	4	0	0
2.12	Тема 7 – Система стратегического управления персоналом организации	Ср	6	12	0	0
2.13	Тема 8 – Разработка стратегии управления персоналом	Лек	6	4	0	0
2.14	Тема 8 – Разработка стратегии управления персоналом	Пр	6	4	0	0
2.15	Тема 8 – Разработка стратегии управления персоналом	Ср	6	12	0	0
2.16	Тема 9 – Реализация стратегии управления персоналом	Лек	6	4	0	0
2.17	Тема 9 – Реализация стратегии управления персоналом	Пр	6	4	0	0
2.18	Тема 9 – Реализация стратегии управления персоналом	Ср	6	12	0	0
2.19	Тема 10 – Компетентность и конкурентоспособность персонала – стратегический фактор успешной деятельности организации	Лек	6	6	0	0
2.20	Тема 10 – Компетентность и конкурентоспособность персонала – стратегический фактор успешной деятельности организации	Пр	6	6	2	0
2.21	Тема 10 – Компетентность и конкурентоспособность персонала – стратегический фактор успешной деятельности организации	Ср	6	8	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Маслов В. И. - Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации: учебное пособие - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2017.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456086	1
6.1.2. Дополнительная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Родионова Е. В., Рида А. Н., Ширшова Л. С. - Стратегическое управление организациями - Йошкар-Ола: ПГТУ, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437109	1
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;		
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;		
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;		
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.		
7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;		
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7.3.2.1	СПС Консультант Плюс		
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»		
7.3.2.3	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 521 Стол ученический двухместный – 27 шт.; стул ученический – 50 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт.; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	
7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, № №519, Стол ученический двухместный – 25 шт.
7.4	Стул ученический – 47 шт.
7.5	Стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 - 1 шт.
7.6	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.7	Доска аудиторная – 1 шт.
7.8	Напольная трибуна металл. – 1 шт.
7.9	переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт.;
7.10	мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.11	
7.12	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1.	Указания по подготовке к занятиям лекционного типа Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.
1.2.	Указания по подготовке к занятиям семинарского типа Практические занятия имеют следующую структуру: - тема практического занятия;

- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.
- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Оценка деятельности персонала и службы управления персоналом

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 5 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	Неделя		16,8	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
В том числе инт.	2	2	2	2
В том числе в форме практ. подготовки	4	4	4	4
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	64	64	64	64
Сам. работа	80	80	80	80
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

Курск 2020

Рабочая программа дисциплины Оценка деятельности персонала и службы управления персоналом / сост. канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Оценка деятельности персонала и службы управления персоналом" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование знаний и умений в области основных направлений и методов оценки персонала и службы управления персоналом и эффективное применение их на практике
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-3: Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия по адаптации, стажировке персонала****Знать:**

группы, виды и уровни критериев оценки деятельности персонала, методы оценки деятельности персонала по адаптации, стажировке персонала

Уметь:

разрабатывать программу деловой оценки персонала, применять на практике методы оценки мероприятий по адаптации, стажировке персонала

Владеть:

Навыками разработки мероприятий по адаптации, стажировке персонала

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Тема 1. Теоретические основы оценки деятельности персонала и службы управления персоналом	Раздел				
1.1	Тема 1. Теоретические основы оценки деятельности персонала и службы управления персоналом	Лек	6	4	0	0
1.2	Тема 1. Теоретические основы оценки деятельности персонала и службы управления персоналом	Пр	6	4	0	4
1.3	Тема 1. Теоретические основы оценки деятельности персонала и службы управления персоналом	Ср	6	12	0	0
1.4	Тема 2. Технология проведения процедуры оценки персонала	Лек	6	4	0	0
1.5	Тема 2. Технология проведения процедуры оценки персонала	Пр	6	4	2	0
1.6	Тема 2. Технология проведения процедуры оценки персонала	Ср	6	8	0	0
1.7	Тема 3. Традиционные методы оценки персонала	Лек	6	4	0	0
1.8	Тема 3. Традиционные методы оценки персонала	Пр	6	4	0	0
1.9	Тема 3. Традиционные методы оценки персонала	Ср	6	8	0	0
1.10	Тема 4. Современные методы оценки персонала	Лек	6	4	0	0
1.11	Тема 4. Современные методы оценки персонала	Пр	6	4	0	0
1.12	Тема 4. Современные методы оценки персонала	Ср	6	12	0	0

1.13	Тема 5. Психологические методы оценки персонала	Лек	6	4	0	0
1.14	Тема 5. Психологические методы оценки персонала	Пр	6	4	0	0
1.15	Тема 5. Психологические методы оценки персонала	Ср	6	12	0	0
1.16	Тема 6. Оценка и аттестация персонала в рамках системы сбалансированных показателей и КРІ (ключевые показатели эффективности)	Лек	6	4	0	0
1.17	Тема 6. Оценка и аттестация персонала в рамках системы сбалансированных показателей и КРІ (ключевые показатели эффективности)	Пр	6	4	0	0
1.18	Тема 6. Оценка и аттестация персонала в рамках системы сбалансированных показателей и КРІ (ключевые показатели эффективности)	Ср	6	8	0	0
1.19	Тема 7. Компетенции в управлении персоналом	Лек	6	4	0	0
1.20	Тема 7. Компетенции в управлении персоналом	Пр	6	4	0	0
1.21	Тема 7. Компетенции в управлении персоналом	Ср	6	12	0	0
1.22	Тема 8. Оценка эффективности управления персоналом	Лек	6	4	0	0
1.23	Тема 8. Оценка эффективности управления персоналом	Пр	6	4	0	0
1.24	Тема 8. Оценка эффективности управления персоналом	Ср	6	8	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Пугачев В. П. - Управление персоналом организации: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/473945	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Мизинцева М. Ф. - Оценка персонала: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/C940707B-3D4A-4F5E-AEA2-2FCF6E8C6188	1
Л2.2	Захарова Т. И., Стюрина Д. Е. - Оценка персонала: Учебное пособие - Москва: Евразийский открытый институт, 2011.	http://www.iprbookshop.ru/11053	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.

7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	СПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.3	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 521 Стол ученический двухместный – 27 шт.; стул ученический – 50 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	
7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, № №519, Стол ученический двухместный – 25 шт.
7.4	Стул ученический – 47 шт.
7.5	Стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 - 1 шт.
7.6	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.7	Доска аудиторная – 1 шт.
7.8	Напольная трибуна металл. – 1 шт.
7.9	переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт;
7.10	мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.11	
7.12	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET22201) – 28 шт

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1.	<p>Указания по подготовке к занятиям лекционного типа</p> <p>Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.</p>
1.2.	<p>Указания по подготовке к занятиям семинарского типа</p> <p>Практические занятия имеют следующую структуру:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тема практического занятия; - цели проведения практического занятия по соответствующим темам; - задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров. - рекомендуемая литература.
1.3.	<p>Методические указания по выполнению самостоятельной работы</p> <p>Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.</p>
1.4.	<p>Методические указания по работе с литературой</p> <p>К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.</p> <p>Основная литература - это учебники и учебные пособия.</p> <p>Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.</p> <p>В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.</p> <p>Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:</p> <p>Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.</p> <p>Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.</p> <p>Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.</p> <p>Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.</p> <p>Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.</p>

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Социализация, профориентация, адаптация и стажировка персонала

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	Неделя		17,2	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	34	34	34	34
Практические	34	34	34	34
В том числе инт.	2	2	2	2
В том числе в форме практ. подготовки	4	4	4	4
Итого ауд.	68	68	68	68
Контактная работа	68	68	68	68
Сам. работа	112	112	112	112
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

Курск 2020

Рабочая программа дисциплины Социализация, профориентация, адаптация и стажировка персонала / сост. канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Социализация, профориентация, адаптация и стажировка персонала" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у обучающихся знаний и умений по управлению социализацией, профориентацией, адаптацией и стажировки персонала организации для повышения эффективности их работы и достижения целей организации
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-3: Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия по адаптации, стажировке персонала****Знать:**

роль и место социализации, профориентации, адаптации и стажировки персонала в системе управления персоналом в организации, принципы формирования системы адаптации персонала, разработки и внедрения программ адаптации и стажировки персонала, основные подходы, этапы, инструменты социализации, профориентации, адаптации и стажировки персонала в организациях

Уметь:

использовать различные мероприятия для адаптации, стажировки персонала и участвовать в их реализации
разрабатывать и проводить Welcome-тренинг оценивать уровень социализации сотрудников и проводить профориентационные мероприятия

Владеть:

навыками планирования мероприятий по адаптации персонала, навыками проведения социализации и профориентации персонала, навыками разработки и внедрения программ стажировки персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Понятие социализация и профориентации	Раздел				
1.1	Тема 1. Понятие социализация и профориентации	Лек	5	4	0	0
1.2	Тема 1. Понятие социализация и профориентации	Пр	5	4	0	4
1.3	Тема 1. Понятие социализация и профориентации	Ср	5	12	0	0
1.4	Тема 2. Управление социализацией и профориентацией персонала	Лек	5	4	0	0
1.5	Тема 2. Управление социализацией и профориентацией персонала	Пр	5	4	0	0
1.6	Тема 2. Управление социализацией и профориентацией персонала	Ср	5	12	0	0
1.7	Тема 3. Адаптация персонала как процесс	Лек	5	4	0	0
1.8	Тема 3. Адаптация персонала как процесс	Пр	5	4	0	0
1.9	Тема 3. Адаптация персонала как процесс	Ср	5	12	0	0
1.10	Тема 4. Управление системой адаптации персонала	Лек	5	4	0	0
1.11	Тема 4. Управление системой адаптации персонала	Пр	5	4	0	0
1.12	Тема 4. Управление системой адаптации персонала	Ср	5	18	0	0

1.13	Тема 5. Развитие персонала в организации	Лек	5	4	0	0
1.14	Тема 5. Развитие персонала в организации	Пр	5	4	0	0
1.15	Тема 5. Развитие персонала в организации	Ср	5	8	0	0
1.16	Тема 6. Понятие стажировки персонала организации	Лек	5	4	0	0
1.17	Тема 6. Понятие стажировки персонала организации	Пр	5	4	2	0
1.18	Тема 6. Понятие стажировки персонала организации	Ср	5	16	0	0
1.19	Тема 7. Программа наставничества: участники, цели, преимущества и недостатки	Лек	5	4	0	0
1.20	Тема 7. Программа наставничества: участники, цели, преимущества и недостатки	Пр	5	4	0	0
1.21	Тема 7. Программа наставничества: участники, цели, преимущества и недостатки	Ср	5	16	0	0
1.22	Тема 8. Оценка эффективности адаптации персонала в организации	Лек	5	6	0	0
1.23	Тема 8. Оценка эффективности адаптации персонала в организации	Пр	5	6	0	0
1.24	Тема 8. Оценка эффективности адаптации персонала в организации	Ср	5	18	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Пугачев В. П. - Управление персоналом организации: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/473945	1
Л1.2	Роик В. Д. - Социальная политика: заработная плата и страхование рисков ее утраты: учебник для бакалавриата и магистратуры - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/429140	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Роик В. Д. - Социальная политика: заработная плата и страхование рисков ее утраты: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/456306	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.3	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 521 Стол ученический двухместный – 27 шт.; стул ученический – 50 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	
7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, № №519, Стол ученический двухместный – 25 шт.
7.4	Стул ученический – 47 шт.
7.5	Стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 - 1 шт.
7.6	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.7	Доска аудиторная – 1 шт.
7.8	Напольная трибуна металл. – 1 шт.
7.9	переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт;
7.10	мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.11	
7.12	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.
- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ
Организация кадровой работы в Российской Федерации

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 9 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 7

зачет(ы) 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		7 (4.1)		Итого	
	Неделя		17			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	34	34	50	50
Практические	32	32	34	34	66	66
В том числе инт.	2	2	2	2	4	4
Итого ауд.	48	48	68	68	116	116
Контактная работа	48	48	68	68	116	116
Сам. работа	60	60	112	112	172	172
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	108	108	216	216	324	324

Рабочая программа дисциплины Организация кадровой работы в Российской Федерации / сост. канд. экон. наук, доцент, Афанасьева Л.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Организация кадровой работы в Российской Федерации" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд. экон. наук, доцент, Афанасьева Л.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование комплексных знаний о сущности кадровой работы, основных направлениях деятельности, принципах функционирования кадровой работы РФ
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-4: Способен участвовать в администрировании процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала

Знать:

специфику кадровой работы РФ, принципы построения кадровой работы; основные направления деятельности кадровой работы организации; роль и значение кадровой службы в разработке и реализации кадровой политики; основы документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала

Уметь:

анализировать структуру кадровой службы конкретной организации; анализировать систему внутренних и внешних коммуникаций службы персонала организации; определять сильные и слабые аспекты функционирования кадровой работы организации; определять степень эффективности решения функциональных задач; документально оформлять результаты мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала

Владеть:

навыками использования теоретических знаний при построении и корректировке кадровой работы на практическом уровне; эффективной организации работы кадровой службы организации; подготовки рекомендаций по вопросам эффективности функционирования кадровой работы организации, способен участвовать в администрировании процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Организация кадровой работы в системе управления персоналом организации	Раздел				
1.1	Организация кадровой работы в системе управления персоналом организации	Лек	6	4	0	0
1.2	Организация кадровой работы в системе управления персоналом организации	Пр	6	8	2	0
1.3	Организация кадровой работы в системе управления персоналом организации	Ср	6	18	0	0
1.4	Тема 2. Место кадровой службы современной организации в иерархии управления и системе внешних и внутренних коммуникаций организации	Лек	6	4	0	0
1.5	Тема 2. Место кадровой службы современной организации в иерархии управления и системе внешних и внутренних коммуникаций организации	Пр	6	8	0	0
1.6	Тема 2. Место кадровой службы современной организации в иерархии управления и системе внешних и внутренних коммуникаций организации	Ср	6	18	0	0

1.7	Тема 3. Место и роль кадровой работы современной организации в формировании и реализации кадровой политики	Лек	6	4	0	0
1.8	Тема 3. Место и роль кадровой работы современной организации в формировании и реализации кадровой политики	Пр	6	8	0	0
1.9	Тема 3. Место и роль кадровой работы современной организации в формировании и реализации кадровой политики	Ср	6	14	0	0
1.10	Тема 4. Реализация основных направлений работы кадровой работы в организациях	Лек	6	4	0	0
1.11	Тема 4. Реализация основных направлений работы кадровой работы в организациях	Пр	6	8	0	0
1.12	Тема 4. Реализация основных направлений работы кадровой работы в организациях	Ср	6	10	0	0
	Раздел 2. Работа кадровой службе организации	Раздел				
2.1	Тема 5. Работа кадровой службе организации по кадровому планированию, регулированию численности персонала, ведению учета и отчетности по кадровому направлению	Лек	7	8	0	0
2.2	Тема 5. Работа кадровой службе организации по кадровому планированию, регулированию численности персонала, ведению учета и отчетности по кадровому направлению	Пр	7	8	0	0
2.3	Тема 5. Работа кадровой службе организации по кадровому планированию, регулированию численности персонала, ведению учета и отчетности по кадровому направлению	Ср	7	20	0	0
2.4	Тема 6. Работа кадровой службы организации по адаптации, оценке, развитию и мотивации персонала	Лек	7	6	0	0
2.5	Тема 6. Работа кадровой службы организации по адаптации, оценке, развитию и мотивации персонала	Пр	7	6	0	0
2.6	Тема 6. Работа кадровой службы организации по адаптации, оценке, развитию и мотивации персонала	Ср	7	20	0	0
2.7	Тема 7. Организация работы кадровой службы по социально-экономической и психологической поддержке персонала	Лек	7	6	0	0
2.8	Тема 7. Организация работы кадровой службы по социально-экономической и психологической поддержке персонала	Пр	7	6	0	0
2.9	Тема 7. Организация работы кадровой службы по социально-экономической и психологической поддержке персонала	Ср	7	20	0	0
2.10	Тема 8. Нормативно-правовое и методическое обеспечение работы кадровой службы РФ	Лек	7	6	0	0

2.11	Тема 8. Нормативно-правовое и методическое обеспечение работы кадровой службы РФ	Пр	7	6	0	0
2.12	Тема 8. Нормативно-правовое и методическое обеспечение работы кадровой службы РФ	Ср	7	26	0	0
2.13	Тема 9. Профессиональные компетенции и профессионально-ролевой профиль работников кадровой службы в РФ	Лек	7	8	0	0
2.14	Тема 9. Профессиональные компетенции и профессионально-ролевой профиль работников кадровой службы в РФ	Пр	7	8	2	0
2.15	Тема 9. Профессиональные компетенции и профессионально-ролевой профиль работников кадровой службы в РФ	Ср	7	26	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Рогожин М. Ю. - Организация кадровой работы предприятия - М. Берлин: Директ-Медиа, 2014.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253710	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Рогожин М. Ю. - Организация кадровой работы предприятия: учебно-практическое пособие: учебное пособие - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2014.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253710	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.3	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 521 Стол ученический двухместный – 27 шт.; стул ученический – 50 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	
7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, № №519, Стол ученический двухместный – 25 шт.
7.4	Стул ученический – 47 шт.
7.5	Стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 - 1 шт.
7.6	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.7	Доска аудиторная – 1 шт.
7.8	Напольная трибуна металл. – 1 шт.
7.9	переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт;
7.10	мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.11	
7.12	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.
- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Маркетинг персонала

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	Неделя		17,2	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	34	34	34	34
Практические	34	34	34	34
В том числе инт.	2	2	2	2
В том числе в форме практ. подготовки	4	4	4	4
Итого ауд.	68	68	68	68
Контактная работа	68	68	68	68
Сам. работа	112	112	112	112
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

Курс 2020

Рабочая программа дисциплины Маркетинг персонала / сост. канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.;
Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Маркетинг персонала" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Приобретение знаний и умений, а также овладение навыками управления персоналом с учетом маркетингового подхода в организациях, подразделениях, группах сотрудников
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-2: Способен участвовать в разработке мероприятий по организации обучения персонала****Знать:**

цели, принципы, функции, объекты, средства и методы маркетинга персонала содержание маркетинговой концепции управления и её применение в управлении персоналом основы разработки стратегии организации в области подбора и привлечения, обучения персонала

Уметь:

применять средства и методы маркетинга персонала разрабатывать стратегию привлечения и обучения персонала в организации

Владеть:

навыками реализации стратегии привлечения, обучения персонала, навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения, обучения персонала

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Сущность и содержание маркетинга персонала	Раздел				
1.1	Тема 1 – Сущность и содержание маркетинга персонала	Лек	5	4	0	0
1.2	Тема 1 – Сущность и содержание маркетинга персонала	Пр	5	4	0	2
1.3	Тема 1 – Сущность и содержание маркетинга персонала	Ср	5	18	0	0
1.4	Тема 2 - Эволюция маркетинга персонала	Лек	5	4	0	0
1.5	Тема 2 - Эволюция маркетинга персонала	Пр	5	4	0	2
1.6	Тема 2 - Эволюция маркетинга персонала	Ср	5	16	0	0
1.7	Тема 3 - Функции маркетинга персонала	Лек	5	4	0	0
1.8	Тема 3 - Функции маркетинга персонала	Пр	5	4	0	0
1.9	Тема 3 - Функции маркетинга персонала	Ср	5	18	0	0
1.10	Тема 4 - Методологические основы маркетинга персонала	Лек	5	4	0	0
1.11	Тема 4 - Методологические основы маркетинга персонала	Пр	5	4	0	0
1.12	Тема 4 - Методологические основы маркетинга персонала	Ср	5	12	0	0
1.13	Тема 5 - Маркетинговые исследования рынка труда	Лек	5	4	0	0
1.14	Тема 5 - Маркетинговые исследования рынка труда	Пр	5	4	0	0

1.15	Тема 5 - Маркетинговые исследования рынка труда	Ср	5	12	0	0
1.16	Тема 6 - Управление маркетингом персонала	Лек	5	4	0	0
1.17	Тема 6 - Управление маркетингом персонала	Пр	5	4	0	0
1.18	Тема 6 - Управление маркетингом персонала	Ср	5	12	0	0
1.19	Тема 7 - Экономическая эффективность маркетинга рабочей силы	Лек	5	4	0	0
1.20	Тема 7 - Экономическая эффективность маркетинга рабочей силы	Пр	5	4	2	0
1.21	Тема 7 - Экономическая эффективность маркетинга рабочей силы	Ср	5	12	0	0
1.22	Тема 8 – Имидж организации как работодателя	Лек	5	6	0	0
1.23	Тема 8 – Имидж организации как работодателя	Пр	5	6	0	0
1.24	Тема 8 – Имидж организации как работодателя	Ср	5	12	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Патласов О. Ю. - Маркетинг персонала: учебник - Москва: Дашков и К°, 2020.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573267	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Шапиро С. А., Самраилова Е. К. - Практикум по дисциплине «Маркетинг персонала»: учебное пособие - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571001	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.3	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 521 Стол ученический двухместный – 27 шт.; стул ученический – 50 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	
7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, № №519, Стол ученический двухместный – 25 шт.
7.4	Стул ученический – 47 шт.
7.5	Стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 - 1 шт.
7.6	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.7	Доска аудиторная – 1 шт.
7.8	Напольная трибуна металл. – 1 шт.
7.9	переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт;
7.10	мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.11	
7.12	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.
- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Кадровые риски и их оценка

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	Неделя		11,3	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	22	22	22	22
Практические	22	22	22	22
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	44	44	44	44
Контактная работа	44	44	44	44
Сам. работа	64	64	64	64
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Кадровые риски и их оценка / сост. канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.;
Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Кадровые риски и их оценка" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование комплекса знаний, базовых умений и навыков в области управления кадровыми рисками, возникающими в процессе управления персоналом организации, ознакомление с механизмами прогнозирования, диагностики и методикой оценки кадровых рисков.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-3: Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия по адаптации, стажировке персонала****Знать:**

понятие, сущность и содержание риск-менеджмента виды и способы выявления кадровых рисков методы оценки и мониторинга кадровых рисков с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Уметь:

диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организациях с позиций проецируемых рисков и требований информационной безопасности, управлять основными видами рисков при подборе, отборе, найме, развитии и увольнении работников; осуществлять мероприятия по адаптации, стажировке персонала

Владеть:

методами оценки социальных и производственных рисков, навыками разработки вариантов управленческих решений в сфере управления кадровыми рисками и обосновывать выбор на основе критериев социально-экономической эффективности навыками оценки кадровых рисков с учетом требований информационной безопасности и защищенности персональных данных

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Понятие, сущность и содержание риск-менеджмента	Раздел				
1.1	Понятие, сущность и содержание риск-менеджмента	Лек	8	2	0	0
1.2	Понятие, сущность и содержание риск-менеджмента	Пр	8	2	0	0
1.3	Понятие, сущность и содержание риск-менеджмента	Ср	8	6	0	0
1.4	2.Понятие и виды рисков	Лек	8	2	0	0
1.5	2.Понятие и виды рисков	Пр	8	2	0	0
1.6	2.Понятие и виды рисков	Ср	8	6	0	0
1.7	3.Аксиомы, законы и принципы риск-менеджмента	Лек	8	2	0	0
1.8	3.Аксиомы, законы и принципы риск-менеджмента	Пр	8	2	0	0
1.9	3.Аксиомы, законы и принципы риск-менеджмента	Ср	8	2	0	0
1.10	4.Методология риск-менеджмента	Лек	8	2	0	0
1.11	4.Методология риск-менеджмента	Пр	8	2	2	0
1.12	4.Методология риск-менеджмента	Ср	8	6	0	0
1.13	5.Стратегия, политика и тактика риск-менеджмента	Лек	8	2	0	0
1.14	5.Стратегия, политика и тактика риск-менеджмента	Пр	8	2	0	0

1.15	5.Стратегия, политика и тактика риск-менеджмента	Ср	8	6	0	0
1.16	6.Внешние риски и методы управления ими	Лек	8	2	0	0
1.17	6.Внешние риски и методы управления ими	Пр	8	2	0	0
1.18	6.Внешние риски и методы управления ими	Ср	8	4	0	0
1.19	7. Система управления рисками	Лек	8	2	0	0
1.20	7. Система управления рисками	Пр	8	2	0	0
1.21	7. Система управления рисками	Ср	8	6	0	0
1.22	8. Человеческий фактор как источник риска	Лек	8	2	0	0
1.23	8. Человеческий фактор как источник риска	Пр	8	2	0	0
1.24	8. Человеческий фактор как источник риска	Ср	8	2	0	0
1.25	9. Способы и процедура выявления кадровых рисков. Методика оценки кадровых рисков	Лек	8	2	0	0
1.26	9. Способы и процедура выявления кадровых рисков. Методика оценки кадровых рисков	Пр	8	2	0	0
1.27	9. Способы и процедура выявления кадровых рисков. Методика оценки кадровых рисков	Ср	8	8	0	0
1.28	10. Система управления кадровыми рисками	Лек	8	2	0	0
1.29	10. Система управления кадровыми рисками	Пр	8	2	0	0
1.30	10. Система управления кадровыми рисками	Ср	8	6	0	0
1.31	11. Особенности управления кадровыми рисками	Лек	8	2	0	0
1.32	11. Особенности управления кадровыми рисками	Пр	8	2	0	0
1.33	11. Особенности управления кадровыми рисками	Ср	8	12	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Воронцовский А. В. - Управление рисками: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2019.	http://www.biblio-online.ru/book/E098C311-CAA9-4FD5-AC72-5F801419DD64	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
--	----------	-----------	--------

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Вяткин В. Н. - Риск-менеджмент: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/4627F69F-8A78-4F2B-BA77-0FBA1599D0AC	1
Л2.2	Литвинюк А. А., Лукашевич В. В., Короткова Е. А., Красавина Е. В., Леднева С. А., Карпенко Е. З., Кузьмина Т. И., Макарова Н. В., Кузуб Е. В., Тихонова А. А. - Управление персоналом: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/bcode/431932	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.3	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 521 Стол ученический двухместный – 27 шт.; стул ученический – 50 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	
7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, № №519, Стол ученический двухместный – 25 шт.
7.4	Стул ученический – 47 шт.
7.5	Стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 - 1 шт.
7.6	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.7	Доска аудиторная – 1 шт.
7.8	Напольная трибуна металл. – 1 шт.
7.9	переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт;
7.10	мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.11	
7.12	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.
- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается

перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ
Основы аудита и контроллинга персонала

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	Неделя 17			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	34	34	34	34
Практические	68	68	68	68
В том числе инт.	2	2	2	2
В том числе в форме практ. подготовки	4	4	4	4
Итого ауд.	102	102	102	102
Контактная работа	102	102	102	102
Сам. работа	78	78	78	78
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

Курск 2020

Рабочая программа дисциплины Основы аудита и контроллинга персонала / сост. канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Основы аудита и контроллинга персонала" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у обучающихся системы теоретических знаний об основах аудита и контроллинга персонала и практических навыков по их организации и проведению в профессиональной деятельности.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-1: Способен планировать и организовывать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала****Знать:**

организационные основы управленческого аудита
 принципы проведения аудита и основные правила поведения аудитора
 приемы и методы контроллинга

Уметь:

применять основные правила поведения аудитора в практической деятельности
 определять цели и задачи аудита и контроллинга персонала в конкретный период существования организации
 Организовывать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала

Владеть:

инструментарием проведения аудита в области управления персоналом
 навыками определения целей и задач проведения аудита персонала
 методикой оценки рисков неэффективности управленческого аудита

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Теоретические основы аудита персонала	Раздел				
1.1	Тема 1. Теоретические основы аудита персонала	Лек	7	2	0	0
1.2	Тема 1. Теоретические основы аудита персонала	Пр	7	4	0	4
1.3	Тема 1. Теоретические основы аудита персонала	Ср	7	4	0	0
1.4	Тема 2. Управленческий аудит	Лек	7	4	0	0
1.5	Тема 2. Управленческий аудит	Пр	7	8	0	0
1.6	Тема 2. Управленческий аудит	Ср	7	4	0	0
1.7	Тема 3. Методология аудита персонала	Лек	7	4	0	0
1.8	Тема 3. Методология аудита персонала	Пр	7	8	0	0
1.9	Тема 3. Методология аудита персонала	Ср	7	12	0	0
1.10	Тема 4. Подходы к проведению и последовательность аудита персонала	Лек	7	4	0	0
1.11	Тема 4. Подходы к проведению и последовательность аудита персонала	Пр	7	8	0	0
1.12	Тема 4. Подходы к проведению и последовательность аудита персонала	Ср	7	6	0	0
1.13	Тема 5. Аудит трудовых показателей при аудите персонала	Лек	7	4	0	0
1.14	Тема 5. Аудит трудовых показателей при аудите персонала	Пр	7	8	0	0
1.15	Тема 5. Аудит трудовых показателей при аудите персонала	Ср	7	12	0	0

1.16	Тема 6. Аудит найма и увольнения персонала	Лек	7	4	0	0
1.17	Тема 6. Аудит найма и увольнения персонала	Пр	7	8	0	0
1.18	Тема 6. Аудит найма и увольнения персонала	Ср	7	12	0	0
1.19	Тема 7 - Аудит использования трудового потенциала	Лек	7	4	0	0
1.20	Тема 7 - Аудит использования трудового потенциала	Пр	7	8	2	0
1.21	Тема 7 - Аудит использования трудового потенциала	Ср	7	8	0	0
1.22	Тема 8 - Аудит деятельности службы управления персоналом	Лек	7	4	0	0
1.23	Тема 8 - Аудит деятельности службы управления персоналом	Пр	7	8	0	0
1.24	Тема 8 - Аудит деятельности службы управления персоналом	Ср	7	12	0	0
1.25	Тема 9 - Контроллинг системы управления персоналом организации	Лек	7	4	0	0
1.26	Тема 9 - Контроллинг системы управления персоналом организации	Пр	7	8	0	0
1.27	Тема 9 - Контроллинг системы управления персоналом организации	Ср	7	8	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Дейнека А. В. - Управление персоналом организации: Учебник для бакалавров - Москва: Дашков и К, 2017.	http://www.iprbookshop.ru/24767	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Штефан М. А. - Аудит в 2 ч. Часть 1: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/35D97B77-144B-4B44-AE82-605AB655AB2E	1
Л2.2	Штефан М. А. - Аудит в 2 ч. Часть 2: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/DC0503B1-05C0-4583-8821-626A32F15C96	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.5	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.6	Microsoft Windows 8 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.3	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 521 Стол ученический двухместный – 27 шт.; стул ученический – 50 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	
7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, № №519, Стол ученический двухместный – 25 шт.
7.4	Стул ученический – 47 шт.
7.5	Стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 - 1 шт.
7.6	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.7	Доска аудиторная – 1 шт.
7.8	Напольная трибуна металл. – 1 шт.
7.9	переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт;
7.10	мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.11	
7.12	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.
- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ
Управление проектами развития персонала

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 10 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 8

зачет(ы) 6

курсовая работа 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		7 (4.1)		8 (4.2)		Итого	
	Неделя		17		11,3			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	34	34	22	22	72	72
Практические	16	16	34	34	22	22	72	72
В том числе инт.	2	2	2	2	2	2	6	6
В том числе в форме практ. подготовки			2	2	2	2	4	4
Итого ауд.	32	32	68	68	44	44	144	144
Контактная работа	32	32	68	68	44	44	144	144
Сам. работа	40	40	76	76	64	64	180	180
Часы на контроль					36	36	36	36
Итого	72	72	144	144	144	144	360	360

Рабочая программа дисциплины Управление проектами развития персонала / сост. канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Управление проектами развития персонала" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	приобретение знаний и умений, позволяющих осуществлять управление проектами на всех стадиях реализации, принимать эффективные управленческие решения в сфере управления персоналом
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1: Способен планировать и организовывать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала

Знать:

классификацию бизнес-процессов в сфере управления персоналом, отличительные особенности программ, проектов и управления проектами в сфере управления персоналом, способы построения высокопроизводительной команды проекта с учетом личной ответственности участников и руководителя проекта

Уметь:

определять миссию и цели проекта с учетом сопутствующих бизнес-процессов, выстраивать систему коммуникаций, обеспечивающих достижение целей проекта

Владеть:

навыками принятия решений при координации бизнес-процессов в сфере управления персоналом, в проектном управлении, проектирования структуры проекта навыками бюджетирования и планирования проекта, завершения проекта и подведения итогов проектной работы

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Введение в управление проектами.	Раздел				
1.1	Тема 1. Введение в управление проектами. Организация проекта	Лек	6	8	0	0
1.2	Тема 1. Введение в управление проектами. Организация проекта	Пр	6	8	2	0
1.3	Тема 1. Введение в управление проектами. Организация проекта	Ср	6	20	0	0
1.4	Тема 2. Классификация проектов	Лек	6	8	0	0
1.5	Тема 2. Классификация проектов	Пр	6	8	0	0
1.6	Тема 2. Классификация проектов	Ср	6	20	0	0
1.7	Тема 3. Процессы в управлении проектами	Лек	7	10	0	0
1.8	Тема 3. Процессы в управлении проектами	Пр	7	10	2	0
1.9	Тема 3. Процессы в управлении проектами	Ср	7	20	0	0
1.10	Тема 4. Управление содержанием проекта	Лек	7	8	0	0
1.11	Тема 4. Управление содержанием проекта	Пр	7	8	0	2
1.12	Тема 4. Управление содержанием проекта	Ср	7	26	0	0
1.13	Тема 5. Управление сроками проекта	Лек	7	8	0	0
1.14	Тема 5. Управление сроками проекта	Пр	7	8	0	0
1.15	Тема 5. Управление сроками проекта	Ср	7	20	0	0

1.16	Тема 6. Управление стоимостью проекта	Лек	7	8	0	0
1.17	Тема 6. Управление стоимостью проекта	Пр	7	8	0	0
1.18	Тема 6. Управление стоимостью проекта	Ср	7	10	0	0
1.19	Тема 7. Управление качеством проекта	Лек	8	6	0	0
1.20	Тема 7. Управление качеством проекта	Пр	8	6	0	0
1.21	Тема 7. Управление качеством проекта	Ср	8	10	0	0
1.22	Тема 8. Управление человеческими ресурсами проекта	Лек	8	6	0	0
1.23	Тема 8. Управление человеческими ресурсами проекта	Пр	8	6	0	2
1.24	Тема 8. Управление человеческими ресурсами проекта	Ср	8	18	0	0
1.25	Тема 9. Управление коммуникациями проекта	Лек	8	6	0	0
1.26	Тема 9. Управление коммуникациями проекта	Пр	8	6	2	0
1.27	Тема 9. Управление коммуникациями проекта	Ср	8	18	0	0
1.28	Тема 10. Управление рисками проекта	Лек	8	4	0	0
1.29	Тема 10. Управление рисками проекта	Пр	8	4	0	0
1.30	Тема 10. Управление рисками проекта	Ср	8	18	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Руденко А. А., Остудина Т. В., Полякова Т. В. - Мотивация и развитие персонала: учебное пособие - Тольятти: ТГУ, 2013.	https://e.lanbook.com/book/139675	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Макарова И. К., Алехина О. Е., Крайнова Л. М. - Привлечение, удержание и развитие персонала компании - Москва: Издательский дом «Дело», 2011.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443274	1

6.1.3. Методические разработки

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л3.1	- Развитие персонала: методические указания по изучению дисциплины и выполнению контрольной работы. для студентов заочного факультета по направлению подготовки: 38.03.03 «управление персоналом», профилю: «управление персоналом организации». квалификация выпускника: бакалавр - Санкт-Петербург: СПбГУ ГА, 2018.	https://e.lanbook.com/book/145241	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.

7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	СПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.3	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 521 Стол ученический двухместный – 27 шт.; стул ученический – 50 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.
- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ
Стандартизация и сертификация персонала

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	Неделя		16,8	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	64	64	64	64
Сам. работа	116	116	116	116
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

Рабочая программа дисциплины Стандартизация и сертификация персонала / сост. канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Стандартизация и сертификация персонала" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у обучающихся знаний о системах сертификации и их компонентах, теории, методах и видах стандартизации в контексте проблем разработки профессиональных стандартов, подходах к повышению конкурентоспособности и успешности предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности на основе роста профессиональной компетентности персонала
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-4: Способен участвовать в администрировании процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала****Знать:**

цели и задачи стандартизации и сертификации персонала, понятие квалификации работника и профессионального стандарта, структуру и особенности применения профессиональных стандартов, основные положения по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала

Уметь:

определять цели и задачи стандартизации персонала на корпоративном уровне, применять профессиональный стандарт для формирования требований к должности, анализировать состав и структуру должностей, их функциональное содержание

Владеть:

Навыками участия в администрировании процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Понятие квалификации работника и профессионального стандарта	Раздел				
1.1	Тема 1. Понятие квалификации работника и профессионального стандарта	Лек	6	6	0	0
1.2	Тема 1. Понятие квалификации работника и профессионального стандарта	Пр	6	6	0	0
1.3	Тема 1. Понятие квалификации работника и профессионального стандарта	Ср	6	24	0	0
1.4	Тема 2. Национальная рамка квалификаций Российской Федерации	Лек	6	8	0	0
1.5	Тема 2. Национальная рамка квалификаций Российской Федерации	Пр	6	8	0	0
1.6	Тема 2. Национальная рамка квалификаций Российской Федерации	Ср	6	24	0	0
1.7	Тема 3. Структура, содержание и особенности применения профессиональных стандартов	Лек	6	6	0	0
1.8	Тема 3. Структура, содержание и особенности применения профессиональных стандартов	Пр	6	6	0	0
1.9	Тема 3. Структура, содержание и особенности применения профессиональных стандартов	Ср	6	24	0	0

1.10	Тема 4. Технология проведения сертификации персонала	Лек	6	6	0	0
1.11	Тема 4. Технология проведения сертификации персонала	Пр	6	6	2	0
1.12	Тема 4. Технология проведения сертификации персонала	Ср	6	22	0	0
1.13	Тема 5. Зарубежный опыт стандартизации и сертификации персонала	Лек	6	6	0	0
1.14	Тема 5. Зарубежный опыт стандартизации и сертификации персонала	Пр	6	6	0	0
1.15	Тема 5. Зарубежный опыт стандартизации и сертификации персонала	Ср	6	22	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Мизинцева М. Ф. - Оценка персонала: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/C940707B-3D4A-4F5E-AEA2-2FCF6E8C6188	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Анцупов А. Я., Ковалев В. В. - Социально-психологическая оценка персонала - Москва: Юнити-Дана, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118137	1
Л2.2	Мизинцева М. Ф., Сардарян А. Р. - Оценка персонала: учебник и практикум для бакалавров - Москва: Юрайт, 2015.		5

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.3	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 521 Стол ученический двухместный – 27 шт.; стул ученический – 50 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	
7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, № №519, Стол ученический двухместный – 25 шт.
7.4	Стул ученический – 47 шт.
7.5	Стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 - 1 шт.
7.6	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.7	Доска аудиторная – 1 шт.
7.8	Напольная трибуна металл. – 1 шт.
7.9	переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт;
7.10	мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.11	
7.12	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.
- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Система коучинга персонала

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 8 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	Неделя		17	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	34	34	34	34
Практические	68	68	68	68
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	102	102	102	102
Контактная работа	102	102	102	102
Сам. работа	150	150	150	150
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	288	288	288	288

Рабочая программа дисциплины Система коучинга персонала / сост. канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Система коучинга персонала" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у обучающихся системы теоретических знаний об основах аудита и контроллинга персонала и практических навыков по их организации и проведению в профессиональной деятельности.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-2: Способен участвовать в разработке мероприятий по организации обучения персонала****Знать:**

Основные принципы, техники проведения коучинга, основные методы и стратегии работы с типичными запросами в организации особенности консалтинга в области корпоративного обучения

Уметь:

Проводить индивидуальный коучинг с сотрудниками организации, использовать методический инструментарий коучинга, осуществлять управленческое консультирование

Владеть:

Навыками и методами коучинга, методами и техниками психологического консультирования

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Коучинг как вид психологической помощи	Раздел				
1.1	Коучинг как вид психологической помощи	Лек	7	4	0	0
1.2	Коучинг как вид психологической помощи	Пр	7	10	2	0
1.3	Коучинг как вид психологической помощи	Ср	7	32	0	0
1.4	Принципы и модели коучинга	Лек	7	6	0	0
1.5	Принципы и модели коучинга	Пр	7	10	0	0
1.6	Принципы и модели коучинга	Ср	7	22	0	0
1.7	Этапы и технологии коучинга	Лек	7	6	0	0
1.8	Этапы и технологии коучинга	Пр	7	8	0	0
1.9	Этапы и технологии коучинга	Ср	7	32	0	0
1.10	Виды управленческого консультирования	Лек	7	6	0	0
1.11	Виды управленческого консультирования	Пр	7	12	0	0
1.12	Виды управленческого консультирования	Ср	7	20	0	0
1.13	Оценка эффективности коучинга	Лек	7	6	0	0
1.14	Оценка эффективности коучинга	Пр	7	14	0	0
1.15	Оценка эффективности коучинга	Ср	7	22	0	0
1.16	Консалтинг в области корпоративного обучения	Лек	7	6	0	0
1.17	Консалтинг в области корпоративного обучения	Пр	7	14	0	0
1.18	Консалтинг в области корпоративного обучения	Ср	7	22	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации**

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Антонова Н. В., Климова А. В., Подольский Д. А., Луканина М. Ф., Елисеенко А. С., Зверев Д. А., Иванова Н. Л. - Консультирование и коучинг персонала в организации: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/450207	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Антонова Н. В., Климова А. В., Подольский Д. А., Луканина М. Ф., Елисеенко А. С., Зверев Д. А., Иванова Н. Л. - Консультирование и коучинг персонала в организации: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/bcode/436457	1
Л2.2	Антонова Н. В. - Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры: Учебник и практикум - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/502708DC-EF85-4939-91A3-F9C1625D9598	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.3	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 521 Стол ученический двухместный – 27 шт.; стул ученический – 50 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа**

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;

- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.

- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ
Кадровая политика и кадровое планирование

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 10 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

экзамен(ы) 8

зачет(ы) 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		8 (4.2)		Итого	
	Неделя		11,3			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	34	34	22	22	56	56
Практические	34	34	22	22	56	56
В том числе инт.	2	2	2	2	4	4
В том числе в форме практ.подготовки	2	2	2	2	4	4
Итого ауд.	68	68	44	44	112	112
Контактная работа	68	68	44	44	112	112
Сам. работа	76	76	136	136	212	212
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	144	144	216	216	360	360

Курск 2020

Рабочая программа дисциплины Кадровая политика и кадровое планирование / сост. канд.экон.наук, доцент , Афанасьева Л.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Кадровая политика и кадровое планирование" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд.экон.наук, доцент , Афанасьева Л.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Приобретение знаний и умений по основам кадрового планирования в организации и особенностям разработки кадровой политики в условиях роста конкуренции на рынке труда
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-2: Способен участвовать в разработке мероприятий по организации обучения персонала****Знать:**

механизм влияния кадровой политики на работника, принципы формирования кадровой политики, основы разработки кадровой политики, теоретические основы кадрового планирования, теоретические основы разработки требований к должностям

Уметь:

формировать кадровую политику с учетом экономических и социальных последствий, требований этики и трудового права, определять качественную и количественную потребность в персонале

Владеть:

Навыками разработки кадровой политики, составлять профессиограммы

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Государственная кадровая политика	Раздел				
1.1	Тема 1 Государственная кадровая политика	Лек	7	8	0	0
1.2	Тема 1 Государственная кадровая политика	Пр	7	8	2	0
1.3	Тема 1 Государственная кадровая политика	Ср	7	22	0	0
1.4	Тема 2 Основные принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики	Лек	7	10	0	0
1.5	Тема 2 Основные принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики	Пр	7	10	0	0
1.6	Тема 2 Основные принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики	Ср	7	22	0	0
1.7	Тема 3 Теоретические основы кадровой политики организации	Лек	7	8	0	0
1.8	Тема 3 Теоретические основы кадровой политики организации	Пр	7	8	0	2
1.9	Тема 3 Теоретические основы кадровой политики организации	Ср	7	16	0	0
1.10	Тема 4 Проектирование кадровой политики в организации	Лек	7	8	0	0
1.11	Тема 4 Проектирование кадровой политики в организации	Пр	7	8	0	0
1.12	Тема 4 Проектирование кадровой политики в организации	Ср	7	16	0	0

	Раздел 2. Место и роль планирования персонала в управлении компанией	Раздел				
2.1	Тема 5 Место и роль планирования персонала в управлении компанией	Лек	8	6	0	0
2.2	Тема 5 Место и роль планирования персонала в управлении компанией	Пр	8	6	2	2
2.3	Тема 5 Место и роль планирования персонала в управлении компанией	Ср	8	40	0	0
2.4	Тема 6 Планирование состава персонала как основа кадрового планирования	Лек	8	4	0	0
2.5	Тема 6 Планирование состава персонала как основа кадрового планирования	Пр	8	4	0	0
2.6	Тема 6 Планирование состава персонала как основа кадрового планирования	Ср	8	32	0	0
2.7	Тема 7 Определение потребности в персонале. Планирование качества работников	Лек	8	6	0	0
2.8	Тема 7 Определение потребности в персонале. Планирование качества работников	Пр	8	6	0	0
2.9	Тема 7 Определение потребности в персонале. Планирование качества работников	Ср	8	32	0	0
2.10	Тема 8 Планирование количественной потребности в персонале	Лек	8	6	0	0
2.11	Тема 8 Планирование количественной потребности в персонале	Пр	8	6	0	0
2.12	Тема 8 Планирование количественной потребности в персонале	Ср	8	32	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Одегов Ю. Г., Карташов С. А., Лабаджян М. Г. - Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 1. Кадровая политика: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/452979	1
Л1.2	Одегов Ю. Г. - Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата: Учебник и практикум - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/A1577E0C-7FC8-4595-A7F5-5D71EA9BAAED	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Одегов Ю. Г., Карташов С. А., Лабаджян М. Г. - Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 1. Кадровая политика: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/bcode/437783	1
Л2.2	Одегов Ю. Г., Карташов С. А., Лабаджян М. Г. - Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 2. Кадровое планирование: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/bcode/437781	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения	
7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	СПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.3	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 521 Стол ученический двухместный – 27 шт.; стул ученический – 50 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт.; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1.	<p>Указания по подготовке к занятиям лекционного типа</p> <p>Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.</p>
1.2.	<p>Указания по подготовке к занятиям семинарского типа</p> <p>Практические занятия имеют следующую структуру:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тема практического занятия; - цели проведения практического занятия по соответствующим темам; - задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров. - рекомендуемая литература.
1.3.	<p>Методические указания по выполнению самостоятельной работы</p> <p>Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.</p>
1.4.	<p>Методические указания по работе с литературой</p> <p>К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.</p> <p>Основная литература - это учебники и учебные пособия.</p> <p>Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.</p> <p>В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.</p> <p>Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:</p> <p>Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.</p> <p>Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.</p> <p>Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.</p> <p>Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.</p> <p>Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.</p>

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ
Экономика и социология труда

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 8 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

экзамен(ы) 6

зачет(ы) 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Неделя	17,2		16,8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	16	16	34	34
Практические	34	34	32	32	66	66
В том числе инт.	2	2	2	2	4	4
В том числе в форме практ.подготовки	2	2	4	4	6	6
Итого ауд.	52	52	48	48	100	100
Контактная работа	52	52	48	48	100	100
Сам. работа	56	56	96	96	152	152
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	108	108	180	180	288	288

Курск 2020

Рабочая программа дисциплины Экономика и социология труда / сост. канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Экономика и социология труда" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у обучающихся знаний о важнейших категориях и показателях в области труда, необходимых для прикладных исследований, их анализа и прогнозирования, овладение современными методами мотивации и стимулирования труда, воспитание экономической и управленческой культуры и навыков профессионального поведения
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-2: Способен участвовать в разработке мероприятий по организации обучения персонала****Знать:**

сущность производительности труда как важнейшего показателя эффективности его использования, методы ее измерения, основные факторы ускорения, резервы повышения, влияние на финансово-экономические результаты деятельности фирмы теории мотивации трудового поведения, специфику социального контроля в трудовой деятельности

Уметь:

анализировать факторы производительности труда, использовать методы социологического и экономического исследования трудового процесса, разрабатывать мероприятия по улучшению использования рабочего времени, разрабатывать мероприятия по организации обучения персонала

Владеть:

навыками расчета и анализа трудовых показателей, навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей по труду, навыками разработки мероприятий по организации обучения персонала

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Понятия и концепции экономики и социологии труда	Раздел				
1.1	Тема 1. Понятия и концепции экономики и социологии труда	Лек	5	2	0	0
1.2	Тема 1. Понятия и концепции экономики и социологии труда	Пр	5	4	0	0
1.3	Тема 1. Понятия и концепции экономики и социологии труда	Ср	5	14	0	0
1.4	Тема 2. Труд как система социальных отношений	Лек	5	4	0	0
1.5	Тема 2. Труд как система социальных отношений	Пр	5	8	2	0
1.6	Тема 2. Труд как система социальных отношений	Ср	5	14	0	0
1.7	Тема 3. Социально-трудовые отношения и их регулирование	Лек	5	4	0	0
1.8	Тема 3. Социально-трудовые отношения и их регулирование	Пр	5	8	0	0
1.9	Тема 3. Социально-трудовые отношения и их регулирование	Ср	5	16	0	0
1.10	Тема 4. Организация труда. Разделение и кооперация труда	Лек	5	4	0	0
1.11	Тема 4. Организация труда. Разделение и кооперация труда	Пр	5	8	0	2
1.12	Тема 4. Организация труда. Разделение и кооперация труда	Ср	5	12	0	0

1.13	Тема 5. Организация оплаты труда на предприятии	Лек	5	4	0	0
1.14	Тема 5. Организация оплаты труда на предприятии	Пр	5	6	0	0
1.15	Тема 5. Организация оплаты труда на предприятии	Ср	5	0	0	0
	Раздел 2. Социальная политика организации	Раздел				
2.1	Тема 6. Социальная политика организации	Лек	6	4	0	0
2.2	Тема 6. Социальная политика организации	Пр	6	8	0	4
2.3	Тема 6. Социальная политика организации	Ср	6	22	0	0
2.4	Тема 7. Социологическое исследование проблем трудовой деятельности в организации	Лек	6	4	0	0
2.5	Тема 7. Социологическое исследование проблем трудовой деятельности в организации	Пр	6	8	0	0
2.6	Тема 7. Социологическое исследование проблем трудовой деятельности в организации	Ср	6	24	0	0
2.7	Тема 8. Анализ и планирование трудовых показателей	Лек	6	4	0	0
2.8	Тема 8. Анализ и планирование трудовых показателей	Пр	6	8	2	0
2.9	Тема 8. Анализ и планирование трудовых показателей	Ср	6	25	0	0
2.10	Тема 9. Производительность труда. Анализ и планирование производительности труда	Лек	6	4	0	0
2.11	Тема 9. Производительность труда. Анализ и планирование производительности труда	Пр	6	8	0	0
2.12	Тема 9. Производительность труда. Анализ и планирование производительности труда	Ср	6	25	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Кохова И. В., Мостова В. Д., Смирнова М. Е., Гретченко А. И., Иванова И. А., Камнева Е. В., Одегов Ю. Г., Полевая М. В., Пуляева В. Н., Симонова М. М., Маслова В. М. - Экономика и социология труда: теория и практика: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/449578	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Кучмаева О. В., Давлетшина Л. А., Егорова Е. А., Карманов М. В., Махова О. А., Петрякова О. Л., Смелов П. А. - Экономика и социология труда в 2 ч. Часть 1: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/450754	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.2	Кучмаева О. В., Давлетшина Л. А., Егорова Е. А., Карманов М. В., Махова О. А., Петрякова О. Л., Смелов П. А. - Экономика и социология труда. В 2 ч. Часть 2: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/452897	1
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;		
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;		
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;		
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.		
7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;		
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7.3.2.1	СПС Консультант Плюс		
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»		
7.3.2.3	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 521 Стол ученический двухместный – 27 шт.; стул ученический – 50 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	
7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, № №519, Стол ученический двухместный – 25 шт.
7.4	Стул ученический – 47 шт.
7.5	Стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 - 1 шт.
7.6	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.7	Доска аудиторная – 1 шт.
7.8	Напольная трибуна металл. – 1 шт.
7.9	переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт;
7.10	мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.11	
7.12	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1.	<p>Указания по подготовке к занятиям лекционного типа</p> <p>Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.</p>
1.2.	<p>Указания по подготовке к занятиям семинарского типа</p> <p>Практические занятия имеют следующую структуру:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тема практического занятия; - цели проведения практического занятия по соответствующим темам; - задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров. - рекомендуемая литература.
1.3.	<p>Методические указания по выполнению самостоятельной работы</p> <p>Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.</p>
1.4.	<p>Методические указания по работе с литературой</p> <p>К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.</p> <p>Основная литература - это учебники и учебные пособия.</p> <p>Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные</p>

справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ
Управление профессиональной карьерой

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 4 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	Неделя		11,3	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	22	22	22	22
Практические	22	22	22	22
В том числе инт.	2	2	2	2
В том числе в форме практ. подготовки	4	4	4	4
Итого ауд.	44	44	44	44
Контактная работа	44	44	44	44
Сам. работа	64	64	64	64
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

Курск 2020

Рабочая программа дисциплины Управление профессиональной карьерой / сост. канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Управление профессиональной карьерой" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Овладение обучающимися необходимыми знаниями и умениями в области управления профессиональной карьерой персонала с учетом потребностей организации и работников.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-1: Способен планировать и организовывать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала****Знать:**

основы управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала
сущность и этапы служебно-профессионального продвижения персонала
основы организации работы с кадровым резервом

Уметь:

планировать карьерный путь работника
планировать служебные перемещения работников
оценивать организацию работы с кадровым резервом

Владеть:

методикой отбора кандидатов в кадровый резерв
навыками разработки и построения карьерограммы для различных категорий работников
навыками управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Основы деловой карьеры	Раздел				
1.1	Тема 1- Теоретические основы деловой карьеры персонала	Лек	8	4	0	0
1.2	Тема 1- Теоретические основы деловой карьеры персонала	Пр	8	4	0	0
1.3	Тема 1- Теоретические основы деловой карьеры персонала	Ср	8	12	0	0
1.4	Тема 3 – Планирование деловой карьеры	Лек	8	4	0	0
1.5	Тема 3 – Планирование деловой карьеры	Пр	8	4	0	2
1.6	Тема 3 – Планирование деловой карьеры	Ср	8	12	0	0
1.7	Тема 4 – Управление деловой карьерой	Лек	8	4	0	0
1.8	Тема 4 – Управление деловой карьерой	Пр	8	4	2	0
1.9	Тема 4 – Управление деловой карьерой	Ср	8	10	0	0
1.10	Тема 5 – Система служебно-профессионального продвижения	Лек	8	4	0	0
1.11	Тема 5 – Система служебно-профессионального продвижения	Пр	8	4	0	2
1.12	Тема 5 – Система служебно-профессионального продвижения	Ср	8	12	0	0
1.13	Тема 6 – Индивидуальное планирование карьеры	Лек	8	4	0	0
1.14	Тема 6 – Индивидуальное планирование карьеры	Пр	8	4	0	0

1.15	Тема 6 – Индивидуальное планирование карьеры	Ср	8	12	0	0
1.16	Тема 7 – Понятие и виды кадрового резерва	Лек	8	2	0	0
1.17	Тема 7 – Понятие и виды кадрового резерва	Пр	8	2	0	0
1.18	Тема 7 – Понятие и виды кадрового резерва	Ср	8	6	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Михайлина Г. И., Матраева Л. В., Михайлин Д. Л., Беляк А. В. - Управление персоналом: учебное пособие - Москва: Дашков и К°, 2020.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120	1
Л1.2	Пугачев В. П. - Управление персоналом организации: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/455029	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Козлова О. П., Столбченко А. Н. - Карьера инженера: формируем soft skills: учебно-методическое пособие - Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2018.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575228	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	ПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.3	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 521 Стол ученический двухместный – 27 шт.; стул ученический – 50 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт.; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	
7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, № №519, Стол ученический двухместный – 25 шт.
7.4	Стул ученический – 47 шт.
7.5	Стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 - 1 шт.

7.6	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.7	Доска аудиторная – 1 шт.
7.8	Напольная трибуна металл. – 1 шт.
7.9	переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт.;
7.10	мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.11	
7.12	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.
- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	11,3			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	22	22	22	22
Практические	22	22	22	22
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	44	44	44	44
Контактная работа	44	44	44	44
Сам. работа	64	64	64	64
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом / сост. канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в сфере аутсорсинга и аутстаффинга для решения проблем повышения эффективности управления персоналом
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1: Способен планировать и организовывать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала

Знать:

общие характеристики аутсорсинга, аутстаффинга, их формы и виды
содержание и роль аутсорсинга и аутстаффинга в управлении персоналом
структуру и основное содержание аутсорсинг-проекта

Уметь:

применять основные положения аутсорсинга и аутстаффинга для решения проблем повышения эффективности управления персоналом организации
разрабатывать аутсорсинг-контракты
анализировать управленческие ситуации с позиций изучаемой науки

Владеть:

навыками выбора приоритетов кадровой политики организации и стратегии управления персоналом
основными видами анализа, обеспечивающими возможность использования инновационного потенциала аутсорсинга и аутстаффинга
навыками внедрения процедур аутсорсинга и аутстаффинга в организации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Сущность и виды аутсорсинга	Раздел				
1.1	Тема 1 - Сущность и виды аутсорсинга	Лек	8	4	0	0
1.2	Тема 1 - Сущность и виды аутсорсинга	Пр	8	4	0	0
1.3	Тема 1 - Сущность и виды аутсорсинга	Ср	8	10	0	0
1.4	Тема 2 -Аутсорсинг в бизнесе	Лек	8	4	0	0
1.5	Тема 2 -Аутсорсинг в бизнесе	Пр	8	4	0	0
1.6	Тема 2 -Аутсорсинг в бизнесе	Ср	8	10	0	0
1.7	Тема 3 – Аутсорсинг функций кадрового менеджмента	Лек	8	4	0	0
1.8	Тема 3 – Аутсорсинг функций кадрового менеджмента	Пр	8	4	2	0
1.9	Тема 3 – Аутсорсинг функций кадрового менеджмента	Ср	8	12	0	0
1.10	Тема 4 - Лизинг персонала	Лек	8	4	0	0
1.11	Тема 4 - Лизинг персонала	Пр	8	4	0	0
1.12	Тема 4 - Лизинг персонала	Ср	8	8	0	0
1.13	Тема 5 – Аутстаффинг персонала	Лек	8	4	0	0
1.14	Тема 5 – Аутстаффинг персонала	Пр	8	4	0	0
1.15	Тема 5 – Аутстаффинг персонала	Ср	8	12	0	0
1.16	Тема 6 – Аутплейсмент: классификация и взаимосвязь с кадровыми технологиями	Лек	8	2	0	0

1.17	Тема 6 – Аутплейсмент: классификация и взаимосвязь с кадровыми технологиями	Пр	8	2	0	0
1.18	Тема 6 – Аутплейсмент: классификация и взаимосвязь с кадровыми технологиями	Ср	8	12	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Одегов Ю. Г., Руденко Г. Г. - Управление персоналом: учебник для бакалавров - Москва: Юрайт, 2016.		5
Л1.2	Одегов Ю. Г. - Аутсорсинг в управлении персоналом: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/810B8FF5-7A3F-4A6D-9244-949CB5A0CFFD	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Рябикова Н.Е., Рябиков Р.И., Гербеева Л.Ю., Куценко Е.И., Старков М.Д. - Аутсорсинг и аутстаффинг: учебное пособие - Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/61353.html	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.3	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 519 Стол ученический двухместный – 28 шт.; стул ученический – 52 шт.; стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 – 1 шт.;стул полумягкий ERA – 1 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл № 9 персик 5 этаж каб№519 – 1 шт.; настольная трибуна – 1 шт.; напольная трибуна металл. – 1 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам

рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.
- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра экономики и учета

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ
Управленческий учет и учет персонала

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	17,2			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	34	34	34	34
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	52	52	52	52
Контактная работа	52	52	52	52
Сам. работа	56	56	56	56
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины **Управленческий учет и учет персонала** / сост. к с/х н, доцент, Гребнева М.Е.;
Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Управленческий учет и учет персонала" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

к с/х н, доцент, Гребнева М.Е.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	приобретение знаний и умений, по формированию информационной базы управленческих решений и учетно-аналитических компетенций, необходимых для профессиональной деятельности
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01.ДВ.01
--------------------	---------------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-2: Способен участвовать в разработке мероприятий по организации обучения персонала****Знать:**

источники информации для оценки внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала

Уметь:

организовать ведение управленческого учета и учета персонала, рассчитывать показатели эффективности деятельности персонала

Владеть:

навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в целях обучения и развития персонала

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Учет персонала организации	Раздел				
1.1	Кадровый учет, анализ численности и состава персонала	Лек	5	2	0	0
1.2	Кадровый учет, анализ численности и состава персонала	Пр	5	6	2	0
1.3	Кадровый учет, анализ численности и состава персонала	Ср	5	8	0	0
1.4	Учет рабочего времени и оплаты труда	Лек	5	2	0	0
1.5	Учет рабочего времени и оплаты труда	Пр	5	4	0	0
1.6	Учет рабочего времени и оплаты труда	Ср	5	8	0	0
1.7	Учет затрат на обучение и развитие персонала	Лек	5	2	0	0
1.8	Учет затрат на обучение и развитие персонала	Пр	5	4	0	0
1.9	Учет затрат на обучение и развитие персонала	Ср	5	8	0	0
	Раздел 2. Управленческий учет	Раздел				
2.1	Сущность и задачи управленческого учета	Лек	5	2	0	0
2.2	Сущность и задачи управленческого учета	Пр	5	4	0	0
2.3	Сущность и задачи управленческого учета	Ср	5	8	0	0
2.4	Методы учета затрат и калькулирования	Лек	5	2	0	0
2.5	Методы учета затрат и калькулирования	Пр	5	4	0	0
2.6	Методы учета затрат и калькулирования	Ср	5	6	0	0

2.7	Классификация и сущность затрат на производство	Лек	5	2	0	0
2.8	Классификация и сущность затрат на производство	Пр	5	4	0	0
2.9	Классификация и сущность затрат на производство	Ср	5	6	0	0
2.10	Управленческий учет и отчетность по центрам ответственности	Лек	5	2	0	0
2.11	Управленческий учет и отчетность по центрам ответственности	Пр	5	4	0	0
2.12	Управленческий учет и отчетность по центрам ответственности	Ср	5	6	0	0
2.13	Бюджетирование на предприятии	Лек	5	4	0	0
2.14	Бюджетирование на предприятии	Пр	5	4	0	0
2.15	Бюджетирование на предприятии	Ср	5	6	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложением к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры экономики и учета (протокол кафедры № 2 от 24.09.2020г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложением к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры экономики и учета (протокол кафедры № 2 от 24.09.2020г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Шляго Н. Н. - Управленческий учет для менеджеров в 2 ч. Часть 2: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/452049	1
Л1.2	Шляго Н. Н. - Управленческий учет для менеджеров в 2 ч. Часть 1: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/450875	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Островская О. Л., Абдалова Е. Б., Осипов М. А., Карлик А. Е. - Управленческий учет: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/450172	1
Л2.2	Каверина О. Д. - Управленческий учет: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета - Москва: Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/431429	1
Л2.3	Воронова Е. Ю. - Управленческий учет: Учебник - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/bcode/431757	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.2	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;
7.3.1.3	7-Zip Свободная лицензия GNULGPL;
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение;
7.3.1.5	Google Chrome Свободная лицензия BSD
7.3.1.6	Microsoft Windows 8 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года;
7.3.1.7	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 43219389;

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Электронная библиотечная система «Научная библиотека КГУ» http://www.lib.kursksu.ru/ ;
7.3.2.2	СПС Консультант Плюс
7.3.2.3	Электронная библиотека Юрайт http://www.biblio-online.ru/
7.3.2.4	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» http://www.biblioclub.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 419 Стол ученический – 27 шт.; стул ученический – 54 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристал №9 персик – 1 шт.; настольная трибуна – 1 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; стол офисный угловой с подкатной тумбой – 1 шт.; шкаф для документов – 1 шт.; шкаф для документов – 1 шт.; проектор Epson projector EB-X12 – 1 шт.; мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.2	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. С

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра экономики и учета

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

HR-бюджетирование

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	Неделя		17,2	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	34	34	34	34
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	52	52	52	52
Контактная работа	52	52	52	52
Сам. работа	56	56	56	56
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины HR-бюджетирование / сост. к с/х н, Доцент, Гребнева М.Е.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "HR-бюджетирование" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

к с/х н, Доцент, Гребнева М.Е.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование навыков планирования и бюджетирования затрат на персонал с учетом потребностей организации
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01.ДВ.01
--------------------	---------------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-2: Способен участвовать в разработке мероприятий по организации обучения персонала****Знать:**

состав затрат организации на персонал и методы разработки бюджетов развития персонала

Уметь:

разрабатывать и реализовывать бюджеты управления персоналом

Владеть:

владением навыками контроля за исполнением бюджетов и планируемых мероприятий по развитию персонала

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Раздел 1	Раздел				
1.1	Основы системы планирования и бюджетирования	Лек	5	2	0	0
1.2	Основы системы планирования и бюджетирования	Пр	5	4	0	0
1.3	Основы системы планирования и бюджетирования	Ср	5	6	0	0
1.4	HR-бюджет как инструмент планирования расходов предприятия	Лек	5	2	0	0
1.5	HR-бюджет как инструмент планирования расходов предприятия	Пр	5	4	0	0
1.6	HR-бюджет как инструмент планирования расходов предприятия	Ср	5	6	0	0
1.7	Понятие затрат организации и их классификация	Лек	5	2	0	0
1.8	Понятие затрат организации и их классификация	Пр	5	4	0	0
1.9	Понятие затрат организации и их классификация	Ср	5	6	0	0
1.10	Затраты организации на персонал	Лек	5	2	0	0
1.11	Затраты организации на персонал	Пр	5	4	2	0
1.12	Затраты организации на персонал	Ср	5	6	0	0
1.13	Построение бюджета рекрутинга персонала	Лек	5	2	0	0
1.14	Построение бюджета рекрутинга персонала	Пр	5	4	0	0
1.15	Построение бюджета рекрутинга персонала	Ср	5	6	0	0
1.16	Построение бюджета развития персонала	Лек	5	2	0	0
1.17	Построение бюджета развития персонала	Пр	5	4	0	0
1.18	Построение бюджета развития персонала	Ср	5	6	0	0

1.19	Разработка бюджета оплаты труда и стимулирования персонала	Лек	5	2	0	0
1.20	Разработка бюджета оплаты труда и стимулирования персонала	Пр	5	4	0	0
1.21	Разработка бюджета оплаты труда и стимулирования персонала	Ср	5	6	0	0
1.22	Разработка бюджета высвобождения персонала	Лек	5	2	0	0
1.23	Разработка бюджета высвобождения персонала	Пр	5	4	0	0
1.24	Разработка бюджета высвобождения персонала	Ср	5	6	0	0
1.25	Разработка бюджета затрат на оценку персонала	Лек	5	2	0	0
1.26	Разработка бюджета затрат на оценку персонала	Пр	5	2	0	0
1.27	Разработка бюджета затрат на оценку персонала	Ср	5	8	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложением к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры экономики и учета (протокол кафедры № 2 от 24.09.2020г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложением к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры экономики и учета (протокол кафедры № 2 от 24.09.2020г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Керимов В. Э. - Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы: учебник - Москва: Дашков и К°, 2020.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573221	1
Л1.2	Хруцкий В. Е., Гамаюнов В. В. - Внутрифирменное бюджетирование. Теория и практика: Учебник - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://www.biblio-online.ru/bcode/437425	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Горелов Н. А. - Оплата труда персонала: методология и расчеты : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры: Учебник и практикум - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/ADCB35F-34AA-479C-8103-951511EEB1D8	1
Л2.2	Одегов Ю. Г. - Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата: Учебник и практикум - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/1EB0E319-C6DB-4A3B-8B40-A737500BE562	1
Л2.3	Мизинцева М. Ф. - Оценка персонала : учебник и практикум для академического бакалавриата: Учебник и практикум - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/C940707B-3D4A-4F5E-AEA2-2FCF6E8C6188	1
Л2.4	Моргунов Е. Б. - Управление персоналом: исследование, оценка, обучение: Учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/449880	1

6.1.3. Методические разработки

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л3.1	Вагина Н. Д. - Внутрифирменное бюджетирование: учебно-методическое пособие - Кемерово: КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2020.	https://e.lanbook.com/book/163560	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional (Open License: 47818817)
7.3.1.2	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)

7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD
7.3.1.4	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.3.1.5	«1С: Предприятие» версии 8 – Договор о сотрудничестве от 27.07.2011
7.3.1.6	СС КонсультантПлюс Договор №7/3Ц от 14.02.2017
7.3.1.7	Microsoft Windows 8 Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года
7.3.1.8	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 43219389)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	Электронная библиотечная система «Научная библиотека КГУ» http://www.lib.kursksu.ru/ ;
7.3.2.2	Электронная библиотека Юрайт http://www.biblio-online.ru/
7.3.2.3	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» http://www.biblioclub.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля (P29/УК-423) Оснащена: Трибуна – 1 шт. Жалюзи – 2 шт. Стол ученический – 28 шт. Стул ученический – 56 шт. Стол офисный угловой с подкатной тумбой – 1 шт. Телевизор LG – 1 шт.
7.2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля (P29/УК-419). Оснащена: Доска аудиторная – 1 шт. Трибуна – 1 шт. Стол ученический – 27 шт. Стул ученический – 54 шт. Стол офисный угловой с подкатной тумбой 140*140/65*75 – 1 шт. Шкаф офисный глухой 850x400x2000 – 2 шт. Стул полумягкий ERA к50 – 1 шт.
7.3	Аудитория для самостоятельной работы (P29/УК-303). Оснащена: Комплекты столов и стульев – 55 шт., Моноблок (ASUS ET2220I) с доступом к сети Интернет – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ
Современные кадровые технологии

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	Неделя		16,8	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	76	76	76	76
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Современные кадровые технологии / сост. канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Современные кадровые технологии" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд.экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у обучающихся теоретических знаний в области современных кадровых технологий и освоение практического инструментария (методы, методики, технологии), применяемого в подсистемах (отбор, оценка, аттестация, обучение и т.д.) системы управления персоналом
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01.ДВ.02
--------------------	---------------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-1: Способен планировать и организовывать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала****Знать:**

основы разработки и внедрения требований к должностям
основные критерии подбора и расстановки персонала
основы разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала

Уметь:

организовывать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, отслеживать и оценивать современные тренды и тенденции в управлении персоналом
разрабатывать и внедрять программы и процедуры отбора персонала

Владеть:

навыками формирования кадровой стратегии, кадровой политики и показателей эффективности кадровой работы, современными методами деловой оценки персонала

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Современные персонал-технологии	Раздел				
1.1	Тема Современные персонал-технологии как фактор повышения эффективности системы управления персоналом организации	Лек	6	2	0	0
1.2	Тема Современные персонал-технологии как фактор повышения эффективности системы управления персоналом организации	Пр	6	2	2	0
1.3	Тема Современные персонал-технологии как фактор повышения эффективности системы управления персоналом организации	Ср	6	22	0	0
1.4	Тема Компетентностный подход в современных персонал-технологиях	Лек	6	2	0	0
1.5	Тема Компетентностный подход в современных персонал-технологиях	Пр	6	2	0	0
1.6	Тема Компетентностный подход в современных персонал-технологиях	Ср	6	2	0	0
1.7	Тема Современные технологии поиска и отбора персонала	Лек	6	2	0	0
1.8	Тема Современные технологии поиска и отбора персонала	Пр	6	2	0	0
1.9	Тема Современные технологии поиска и отбора персонала	Ср	6	12	0	0
1.10	Тема Адаптация новых сотрудников	Лек	6	2	0	0
1.11	Тема Адаптация новых сотрудников	Пр	6	2	0	0

1.12	Тема Адаптация новых сотрудников	Ср	6	12	0	0
1.13	Тема Деловая оценка персонала	Лек	6	2	0	0
1.14	Тема Деловая оценка персонала	Пр	6	2	0	0
1.15	Тема Деловая оценка персонала	Ср	6	12	0	0
1.16	Тема Современные методы оценки персонала	Лек	6	2	0	0
1.17	Тема Современные методы оценки персонала	Пр	6	2	0	0
1.18	Тема Современные методы оценки персонала	Ср	6	2	0	0
1.19	Тема Обучение персонала	Лек	6	2	0	0
1.20	Тема Обучение персонала	Пр	6	2	0	0
1.21	Тема Обучение персонала	Ср	6	2	0	0
1.22	Тема Управление деловой карьерой	Лек	6	2	0	0
1.23	Тема Управление деловой карьерой	Пр	6	2	0	0
1.24	Тема Управление деловой карьерой	Ср	6	12	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Пугачев В. П. - Управление персоналом организации: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/473945	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Дейнека А. В. - Управление персоналом организации: Учебник для бакалавров - Москва: Дашков и К, 2017.	http://www.iprbookshop.ru/24767	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.3	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 505
7.2	Доска магнитно-маркерная 90*120 PROFF WB0912/20-0702 (с магнитом и маркером) – 1 шт.
7.3	

7.4	Доска информационная – 1 шт.
7.5	
7.6	Концентратор Switch 24 port COMPEX – 1 шт.
7.7	
7.8	Стол офисный угловой с подкатной тумбой 140*140/65*75 – 1 шт.
7.9	
7.10	Стол компьютерный 103*67*75 – 12 шт.
7.11	
7.12	Кресло рабочее поворотное-подъемное Chairman CH 661 – 13 шт.
7.13	
7.14	Компьютер МК 2012-3400-4-8 (с/бл, монит, клав., акуст. система) – 12 шт.
7.15	
7.16	Стул полумягкий ERA – 4 шт.
7.17	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.
- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Управление персоналом при реализации стартапа

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	Неделя		16,8	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	76	76	76	76
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Управление персоналом при реализации стартапа / сост. канд.экон.наук, доцент , Афанасьева Л.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Управление персоналом при реализации стартапа" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд.экон.наук, доцент , Афанасьева Л.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у обучающихся представление об их будущей специальности, ее месте и роли в системе общественного разделения труда
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01.ДВ.02
--------------------	---------------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1: Способен планировать и организовывать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала

Знать:

ключевые аспекты создания и функционирования стартапа, основы инновационного предпринимательства, инструменты создания его бизнес-модели

Уметь:

проводить критический анализ стартапа, оценку рисков стартапа и путей их минимизации

Владеть:

анализа финансового планирования, прогнозирования денежных потоков, продвижения стартапа

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. 1. Стартап как способ начала собственного бизнеса	Раздел				
1.1	1. Стартап как способ начала собственного бизнеса	Лек	6	4	0	0
1.2	1. Стартап как способ начала собственного бизнеса	Пр	6	4	0	0
1.3	1. Стартап как способ начала собственного бизнеса	Ср	6	22	0	0
1.4	2. Разработка бизнес-модели стартапа	Лек	6	4	0	0
1.5	2. Разработка бизнес-модели стартапа	Пр	6	4	2	0
1.6	2. Разработка бизнес-модели стартапа	Ср	6	22	0	0
1.7	3. Риски стартапа: оценка и управление	Лек	6	4	0	0
1.8	3. Риски стартапа: оценка и управление	Пр	6	4	0	0
1.9	3. Риски стартапа: оценка и управление	Ср	6	20	0	0
1.10	4. Оценка стартапа	Лек	6	4	0	0
1.11	4. Оценка стартапа	Пр	6	4	0	0
1.12	4. Оценка стартапа	Ср	6	12	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации**

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены

на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Пугачев В. П. - Управление персоналом организации: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/455029	1
6.1.2. Дополнительная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Пугачев В. П. - Управление персоналом организации: практикум: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/455030	1
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;		
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;		
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;		
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.		
7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;		
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7.3.2.1	СПС Консультант Плюс		
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»		
7.3.2.3	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 521 Стол ученический двухместный – 27 шт.; стул ученический – 50 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	
7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, № №519, Стол ученический двухместный – 25 шт.
7.4	Стул ученический – 47 шт.
7.5	Стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 - 1 шт.
7.6	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.7	Доска аудиторная – 1 шт.
7.8	Напольная трибуна металл. – 1 шт.
7.9	переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт;
7.10	мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.11	
7.12	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1.	Указания по подготовке к занятиям лекционного типа Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.
1.2.	Указания по подготовке к занятиям семинарского типа Практические занятия имеют следующую структуру: - тема практического занятия; - цели проведения практического занятия по соответствующим темам;

- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.

- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
МОТ и международные трудовые стандарты

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	16,8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	40	40	40	40
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины МОТ и международные трудовые стандарты / сост. канд. экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "МОТ и международные трудовые стандарты" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд. экон.наук, доцент, Афанасьева Л.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у обучающихся представления о роли международных организаций, в том числе международной организации труда в современной системе международных отношений и международные трудовые стандарты, принципах их функционирования в условиях глобализации
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	ФТД
--------------------	-----

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-4: Способен участвовать в администрировании процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала

Знать:

принципы функционирования международных организаций, международные трудовые стандарты, основы международных социально-трудовых отношений, основы разделения труда в современной мировой экономической системе, структура и деятельность МОТ

Уметь:

анализировать современную систему международного разделения труда и социально-экономические институты, преломлять теоретические знания в практическое понимание возможности государств в отстаивании национальных интересов и обязательств государств в качестве членов международных правительственных организаций

Владеть:

навыками применения знаний принципов функционирования и места международных организаций в современной системе международных отношений для анализа и прогнозирования развития международных отношений

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Международные социально-трудовые отношения и деятельность МОТ	Раздел				
1.1	Тема 1. Международные социально-трудовые отношения и деятельность МОТ (Международной организации труда)	Лек	6	4	0	0
1.2	Тема 1. Международные социально-трудовые отношения и деятельность МОТ (Международной организации труда)	Пр	6	4	2	0
1.3	Тема 1. Международные социально-трудовые отношения и деятельность МОТ (Международной организации труда)	Ср	6	10	0	0
1.4	Тема 2. Разделение труда в современной мировой экономической системе	Лек	6	4	0	0
1.5	Тема 2. Разделение труда в современной мировой экономической системе	Пр	6	4	0	0
1.6	Тема 2. Разделение труда в современной мировой экономической системе	Ср	6	10	0	0
1.7	Тема 3. Международные трудовые стандарты в современной мировой экономике	Лек	6	4	0	0

1.8	Тема 3. Международные трудовые стандарты в современной мировой экономике	Пр	6	4	0	0
1.9	Тема 3. Международные трудовые стандарты в современной мировой экономике	Ср	6	10	0	0
1.10	Тема 4. Структура и деятельность МОТ	Лек	6	4	0	0
1.11	Тема 4. Структура и деятельность МОТ	Пр	6	4	0	0
1.12	Тема 4. Структура и деятельность МОТ	Ср	6	10	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Сильвестров С. Н. - Международные экономические организации: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/54E791FB-7934-4F63-A447-62A6B052835C	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Липатов В. А. - Международная экономическая интеграция: Учебное пособие - Москва: Евразийский открытый институт, 2011.	http://www.iprbookshop.ru/10717	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.3	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 521 Стол ученический двухместный – 27 шт.; стул ученический – 50 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	
7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, № №519, Стол ученический двухместный – 25 шт.
7.4	Стул ученический – 47 шт.
7.5	Стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 - 1 шт.
7.6	Стул полумягкий ERA – 1 шт.

7.7	Доска аудиторная – 1 шт.
7.8	Напольная трибуна металл. – 1 шт.
7.9	переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт;
7.10	мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.11	
7.12	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.
- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра информационной безопасности

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
Основы информационной безопасности

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	УП	РП		
Неделя	17,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Лабораторные	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины Основы информационной безопасности / сост. к.т.н., Доцент, Бабкин Геннадий Викторович; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Основы информационной безопасности" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

к.т.н., Доцент, Бабкин Геннадий Викторович

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью изучения дисциплины «Основы информационной безопасности» является формирование у студентов принципов информационной безопасности государства, подходов к анализу его информационной инфраструктуры, принципов организации, проектирования и анализа систем защиты информации, освоения основ их комплексного построения на различных уровнях защиты и особенностей степеней защиты для государственного и частного назначения.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	ФТД
--------------------	-----

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Знать:

Основные понятия в области создания и эксплуатации информационных продуктов, правила синтеза информации и методы критического анализа

Уметь:

осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленной задачи

Владеть:

методами и навыками, позволяющими осуществлять критический анализ информации с применением системного подхода к решению поставленного круга задач

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Виды компьютерной безопасности	Раздел				
1.1	Понятие защиты информации	Лек	3	2	0	0
1.2	Подготовка домашнего компьютера к эксплуатации в условиях потенциальных угроз	Лаб	3	2	0	0
1.3	Подготовка домашнего компьютера к эксплуатации в условиях потенциальных угроз	Ср	3	7	0	0
1.4	Вопросы защиты от НСД	Лек	3	2	0	0
1.5	Восстановление и удаление данных	Лаб	3	2	0	0
1.6	Восстановление и удаление данных	Ср	3	7	0	0
1.7	Обеспечение защиты информационных систем	Лек	3	2	0	0
1.8	Текущая аттестация	Лаб	3	2	0	0
	Раздел 2. Методы шифрования и скрытия данных	Раздел				
2.1	Криптография и стеганография	Лек	3	2	0	0
2.2	Криптография и стеганография	Лаб	3	2	0	0
2.3	Криптография и стеганография	Ср	3	8	0	0
2.4	Исторические примеры простейших шифров	Лек	3	2	0	0
2.5	Текущая аттестация	Лаб	3	2	0	0
	Раздел 3. Обеспечение безопасности электронных документов	Раздел				
3.1	Хеширование и электронная цифровая подпись	Лек	3	2	0	0

3.2	Защита текстовых документов	Лаб	3	2	0	0
3.3	Защита текстовых документов	Ср	3	7	0	0
3.4	Защищённый электронный документооборот	Лек	3	2	0	0
3.5	Защищённый документооборот	Лаб	3	2	0	0
3.6	Защищённый документооборот	Ср	3	7	0	0
3.7	Асимметричные алгоритмы шифрования	Лек	3	2	0	0
3.8	Текущая аттестация	Лаб	3	2	0	0
3.9	Концепция обеспечения информационной безопасности предприятия техническими мерами защиты	Лек	3	2	0	0
3.10	Промежуточная аттестация	Лаб	3	2	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущего контроля по дисциплине "Основы информационной безопасности" рассмотрены и одобрены на заседании кафедры от «23» апреля 2020г. протоколом № 11, является приложением к рабочей программе.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточного контроля по дисциплине "Основы информационной безопасности" рассмотрены и одобрены на заседании кафедры от «23» апреля 2020г. протоколом № 11, является приложением к рабочей программе.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Нестеров С. А. - Информационная безопасность: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/836C32FD-678E-4B11-8BFC-F16354A8AFC7	1
Л1.2	Княев В., Граничин О. - Безопасность информационных систем: курс: учебное пособие - Москва: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429032	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Рогозин В.Ю., Галушкин И.Б., Новиков В.К., Вепрев С.Б. - Основы информационной безопасности: учебник - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.	http://www.iprbookshop.ru/72444.html	1

6.1.3. Методические разработки

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л3.1	Сычев Ю.Н. - Основы информационной безопасности: учебно-методическое пособие - Москва: Евразийский открытый институт, 2012.	http://www.iprbookshop.ru/14642.html	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	199:		
7.3.1.2	Microsoft Windows 7 (Open License: 47818817)		
7.3.1.3	Microsoft Office 2007 (OpenLicense: 43136274)		
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)		
7.3.1.5	GoogleChrome (Свободная лицензия BSD)		
7.3.1.6	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL),		
7.3.1.7	Visual Studio Community (Проприетарная академическая лицензия)		
7.3.1.8	СКЗИ "КриптоПроCSP" версии 4.0		
7.3.1.9	СС КонсультантПлюс (Договор № 7/3Ц от 14.02.2017),		
7.3.1.10			
7.3.1.11	146:		

7.3.1.1 2	Microsoft Windows 7 (OpenLi-cense: 47818817)
7.3.1.1 3	Ms OfficeProfessional 2007 (OpenLicense: 47818817)
7.3.1.1 4	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.1 5	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)
7.3.1.1 6	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.3.1.1 7	
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	1. http://195.93.165.10:2280 – Электронный каталог библиотеки КГУ
7.3.2.2	2. http://elibrary.ru – Научная электронная библиотека
7.3.2.3	3. http://uisrussia.msu.ru – Университетская информационная система «Россия».
7.3.2.4	4. http://www.isras.ru/ – Официальный сайт Института социологии РАН
7.3.2.5	5. http://delist.ru/ – Авторефераты и темы диссертаций

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Лаборатория программно-аппаратных средств обеспечения информационной безопасности;
7.2	Лаборатория технических средств защиты информации;
7.3	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы,
7.4	305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 33, 199.
7.5	Моноблок LenovoC560 – 9 шт.
7.6	Стенд информационный 1,4м*0,9м – 9 шт.
7.7	Малогобаритный камуфлированный блокиратор работы сотовых телефонов и закладных устройств – 1 шт.
7.8	Селективный обнаружитель цифровых радиоустройств ST062 – 1 шт.
7.9	Устройство защиты объектов информатизации от утечки информации за счет ПЭМИН «Блокада» – 1 шт.
7.10	Нелинейный локатор «Буклет-2» – 1 шт.
7.11	Устройство МП—1А – 1 шт.
7.12	Электронно-оптическое устройство для обнаружения любых типов оптических устройств «Гранат» – 1 шт.
7.13	Программно-аппаратный комплекс «Соболь» – 1 шт.
7.14	ИМФ-3 имитатор многофункциональный – 1 шт.
7.15	Монитор ЖК-панель 17 Асер – 1 шт.
7.16	Жалюзи вертикальные тканевые – 1 шт.
7.17	Концентратор 24порт – 1 шт.
7.18	Лабораторный комплекс «Беспроводные сети ЭВМ»
7.19	Система активной защиты речевой акустической информации SEL-157 "Шагрень",
7.20	Устройство «Смарт (Комплекс оценки эффективности защиты речевой информации от утечки по акустическому, виброакустическому и акустоэлектрическому каналам),
7.21	Программно-аппаратные средства защиты информации от НСД .
7.22	
7.23	Помещение для самостоятельной работы обучающихся – аудитория, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.24	305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 33, 146.
7.25	Столов – 61
7.26	Посадочных мест – 162
7.27	Компьютеров:
7.28	Для пользователей – 40
7.29	Для библиотекаря – 2

7.30	Моноблоков MSI (27) - модель MS-A912, 2гб оперативной памяти, Athlon CPU D525 1.80GHz
7.31	Моноблоков Asus (13) - модель ET2220I, 4гб оперативной памяти, Intel Core i3-3220 CPU 3.30 GHz
7.32	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками, имеющимся на кафедре.

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из выполнения практических задач, примеров;
- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение заданий лабораторных работ, самостоятельное изучение отдельных вопросов по теме. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

Основная литература к данной дисциплине - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
Планирование профессиональной деятельности

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	УП	РП		
Неделя	17,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины Планирование профессиональной деятельности / сост. канд. экон.наук, Доцент, Сезонова О.Н.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Планирование профессиональной деятельности" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

канд. экон.наук, Доцент, Сезонова О.Н.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование знаний и умений по организации самостоятельной учебной работы, рациональной организации труда, определению профессиональных склонностей и формированию активной жизненной позиции.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	ФТД
--------------------	-----

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Знать:

основные теории лидерства, их достоинства и ограничения, особенности различных стилей лидерства, национальную специфику практики лидерства при распределении полномочий;

основные принципы распределения и делегирования полномочий в рамках выполнения профессиональной деятельности;

принципы деловых коммуникаций как процесса обратной связи при планировании и осуществлении мероприятий по делегированию полномочий.

Уметь:

выделять особенности различных стилей лидерства и его национальную специфику в процессе делегирования полномочий;

определять и анализировать коммуникационные процессы, процессы принятия решений, командообразования и разрабатывает предложения по повышению их эффективности.

вырабатывать конкретные рекомендации по совершенствованию практики управления и профессиональных навыков менеджеров в области делегирования полномочий.

Владеть:

терминологией и основными понятиями курса

навыками выбора эффективных форм, метод и технологий реализации функций управления и стиль лидерства, соответствующих ситуации в организации;

методами делегирования полномочий в рамках выполнения профессиональной деятельности;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Введение в учебный процесс. Цель и задачи изучаемой дисциплины	Лек	3	2	0	0
1.2	Введение в учебный процесс. Цель и задачи изучаемой дисциплины	Пр	3	2	0	0
1.3	Введение в учебный процесс. Цель и задачи изучаемой дисциплины	Ср	3	8	0	0
1.4	Основы рациональной самоорганизации труда менеджера по управлению персоналом.	Лек	3	4	0	0
1.5	Основы рациональной самоорганизации труда менеджера по управлению персоналом.	Пр	3	4	0	0
1.6	Основы рациональной самоорганизации труда менеджера по управлению персоналом.	Ср	3	4	0	0
1.7	3. Предприятие, его признаки предприятия. Формы предприятий	Лек	3	4	0	0
1.8	3. Предприятие, его признаки предприятия. Формы предприятий	Пр	3	4	0	0
1.9	3. Предприятие, его признаки предприятия. Формы предприятий	Ср	3	8	0	0
1.10	4. Образовательные и профессиональные стандарты	Лек	3	4	0	0
1.11	4. Образовательные и профессиональные стандарты	Пр	3	4	0	0
1.12	4. Образовательные и профессиональные стандарты	Ср	3	8	0	0

1.13	5. Модель профессиональной компетентности менеджера по персоналу	Лек	3	4	0	0
1.14	5. Модель профессиональной компетентности менеджера по персоналу	Пр	3	4	0	0
1.15	5. Модель профессиональной компетентности менеджера по персоналу	Ср	3	8	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом (протокол № 2 от 29.09.2020 г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Михайлина Г. И., Матраева Л. В., Михайлин Д. Л., Беляк А. В. - Управление персоналом: учебное пособие - Москва: Дашков и К°, 2020.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120	1
Л1.2	Пугачев В. П. - Управление персоналом организации: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/455029	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Маслова В. М. - Управление персоналом: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/449289	1

6.1.3. Методические разработки

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л3.1	- Введение в управление персоналом: методические указания по изучению дисциплины, тематический план, программа и планы семинарских занятий. для студентов направления 080400 «управление персоналом», профиль подготовки «управление персоналом организации», квалификация (степень) «бакалавр» - Санкт-Петербург: СПбГУ ГА, 2014.	https://e.lanbook.com/book/145519	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:43219389;
7.3.1.2	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.5	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.6	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.3	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 521 Стол ученический двухместный – 27 шт.; стул ученический – 50 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; трибуна – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) Кристалл №9 персик – 2 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт.; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
-----	--

7.2	
7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, № №519, Стол ученический двухместный – 25 шт.
7.4	Стул ученический – 47 шт.
7.5	Стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 - 1 шт.
7.6	Стул полумягкий ERA – 1 шт.
7.7	Доска аудиторная – 1 шт.
7.8	Напольная трибуна металл. – 1 шт.
7.9	переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт;
7.10	мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.11	
7.12	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.
- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра педагогики и профессионального образования

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
Организация волонтерской деятельности

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	УП	РП		
Неделя	17,8		УП	РП
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины Организация волонтерской деятельности / сост. к. п. н., Прозорова Надежда Васильевна; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Организация волонтерской деятельности" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

к. п. н., Прозорова Надежда Васильевна

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у обучающихся всестороннего целостного представления о добровольческих организациях, определение условий эффективного применения волонтерства на практике
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	ФТД
--------------------	-----

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде****Знать:**

социальные аспекты волонтерской деятельности, её основные направления, способы развития и пути оптимизации межличностного взаимодействия и обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Уметь:

осуществлять социальное взаимодействие и проектировать собственную волонтерскую деятельность, активизировать собственные личностные ресурсы, способствующие саморазвитию и самореализации, нести ответственность за качество своей деятельности и работы команды; использовать методы, механизмы, технологии по поиску средств для организации систематической добровольческой деятельности.

Владеть:

навыками и приёмами командной работы, межличностной коммуникации, взаимодействия с людьми различных социальных категорий, принятия решений, лидерских качеств, организаторских способностей; работы на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других и себя

УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности**Знать:**

способы сохранения и укрепления здоровья, ведения здорового образа жизни для поддержания должного уровня физической подготовленности и обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Уметь:

использовать методы, механизмы, технологии по поиску и привлечению различных способов и средств ведения здорового образа жизни для поддержания должного уровня физической подготовленности по обеспечению полноценной социальной и профессиональной деятельности

Владеть:

технологиями здоровьесбережения для поддержания должного уровня физической подготовленности и обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Теоретические основы организации волонтерской деятельности	Раздел				
1.1	Волонтерство и волонтерская деятельность: определения, подходы, проблемы, направления и правовая основа	Лек	3	2	0	0

1.2	Волонтерская деятельность: её сущность, принципы, специфика	Пр	3	2	0	0
1.3	История возникновения и развития волонтерского движения в России и за рубежом	Лек	3	2	0	0
1.4	Ретроспективный анализ развития добровольчества за рубежом	Пр	3	2	0	0
1.5	Исторические аспекты волонтерства в России	Ср	3	6	0	0
1.6	Нормативно-правовая база волонтерской деятельности	Лек	3	2	0	0
1.7	Правовые аспекты волонтерской деятельности	Пр	3	2	0	0
1.8	Федеральные законы, Постановления Российской Федерации по волонтерской деятельности:	Ср	3	6	0	0
1.9	Основные направления волонтерской деятельности в России	Лек	3	2	0	0
1.10	Организация волонтерской деятельности в Российской Федерации и стран СНГ	Пр	3	2	0	0
1.11	Проблемы социальных групп, нуждающихся в волонтерской поддержке	Пр	3	2	0	0
1.12	Проблема социальной, психолого-педагогической и интеллектуальной реабилитации детей-сирот. Проблема отбора волонтеров, способных работать в больнице, оказывать действенную помощь детям-инвалидам.	Ср	3	6	0	0
1.13	Психолого- педагогический портрет субъектов волонтерской деятельности	Пр	3	2	0	0
1.14	Специфика деятельности волонтерской службы в условиях учреждений разных типов и видов	Лек	3	2	0	0
1.15	Проблема оказания посильной помощи в сохранении природного и культурного богатства нашей страны. Идеи гуманного отношения к животным и внедрения эффективных мер по сокращению численности беспризорных четвероногих.	Ср	3	6	0	0
	Раздел 2. Технологии организации волонтерской волонтерской	Раздел				
2.1	Технологии организации волонтерской деятельности и привлечения волонтеров	Лек	3	2	0	0
2.2	Применение технологий к работе с неблагополучной семьёй	Пр	3	2	0	0
2.3	Использование технологий волонтерской деятельности с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию	Лек	3	2	0	0
2.4	Технологии волонтерской деятельности для детей с ограниченными возможностями здоровья	Пр	3	2	0	0
2.5	Технологии волонтерской деятельности для детей с ограниченными возможностями здоровья	Ср	3	6	0	0

2.6	Технологии организации волонтерской деятельности и привлечения волонтеров	Лек	3	2	0	0
2.7	Методика разработки и реализации социального проекта	Лек	3	2	0	0
2.8	Проекты волонтерской деятельности: "Новый год-каждому ребёнку", "Марафон добра", "Вокруг меня", "Онкопатруль", "МыВместе"	Пр	3	2	0	0
2.9	Проекты в волонтерской деятельности	Ср	3	6	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

1. Предмет, цели и задачи учебной дисциплины «Организация волонтерской деятельности
2. Волонтерство как практика гражданского общества: понятие и явление
3. Исторические корни добровольческой деятельности в России
4. Современные формы и направления волонтерской деятельности в России
5. Современные формы и направления волонтерской деятельности в мире
6. Масштабы участия современных россиян в волонтерской деятельности
7. Примеры развития волонтерских практик в наши дни за рубежом
8. Нормативно-правовая база волонтерской деятельности
9. Федеральные законы, Постановления Российской Федерации по волонтерской деятельности
10. Организация волонтерской деятельности в Российской Федерации и стран СНГ

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

- средства оценивания, применяемые в рамках опросных методов (опрос письменный и устный, анкета, тест, экспертная оценка деятельности, фокус- группа, дебрифинг и др.);
- средства оценивания, предполагающие анализ продуктов деятельности (глоссарий, схема, таблица, концептуальная карта, коллаж, рецензия, аннотация, реферат, доклад, эссе, информационный бюллетень, буклет, электронная презентация, веб-страница, вебсайт, блог и др.);
- средства оценивания, предполагающие анализ деятельности (мониторинг, конкурс, организационно - деятельностная игра, проект, отчет, кейс-измеритель и др.);
- средства оценивания интегративного характера (резюме, портфолио, паспорт профессиональной карьеры, дневник, творческая книжка и др.).

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Лицензия № 47818817 с 15.12.2010;
7.3.1.2	Microsoft Office Standard 2007 Лицензия №43219389 с 18.12.2007;
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU
---------	--

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 33, 77
7.2	Парта – 48 шт.
7.3	Стул – 86 шт.
7.4	Рабочая станция – 10 шт.
7.5	Подставка под цветы – 3 шт.
7.6	Жалюзи – 5 шт.
7.7	Доска – 2 шт.
7.8	Проектор Optoma DX211 – 1 шт.
7.9	Экран – 1 шт.
7.10	Мобильный ПК (нетбук) Dell Inspiron 1018 – 1 шт.
7.11	Интерактивная доска Hitachi Starboard FX-82WL – 1 шт.
7.12	Демонстрационный стенд– 1 шт.

7.13	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 30500, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 33, 79
7.14	Парта – 13 шт.
7.15	Шкаф – 4 шт.
7.16	Доска – 1 шт.
7.17	Стул – 34 шт.
7.18	Аудитория для самостоятельной работы, 30500, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 33, 79
7.19	Парта – 13 шт.
7.20	Шкаф – 4 шт.
7.21	Доска – 1 шт.
7.22	Стул – 34 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского/ практического типа

В этом разделе дается краткое описание структуры данного рода занятий:

Практические/ семинарские/ занятия имеют следующую структуру:

- тема практического/семинарского занятия;
- цели проведения практического/семинарского занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров, графических работ, и т. п. (в зависимости от специфики учебной дисциплины);

- рекомендуемая литература;

- дается ссылка на утвержденные методические указания по подготовке к практическим/ семинарским, например:

«Методические указания по подготовке к практическим/ семинарским занятиям по дисциплине "Нормативно-правовое обеспечение образования" утверждены на заседании кафедры от 11 апреля 2019 г. протокол N 8, находятся на кафедре педагогики в свободном доступе для обучающихся.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Следует кратко охарактеризовать данный вид работы, например: Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы, которые содержатся в «Методических указаниях по самостоятельной работе по дисциплине "Нормативно-правовое обеспечение образования" утвержденных на заседании кафедры от 11 апреля 2019 г. протокол N 8 и находятся на кафедре педагогики и профессионального образования в свободном доступе для обучающихся.

1.4. Методические указания по подготовке, написанию и оформлению курсовой работы (при наличии) (утверждены на заседании кафедры от 14 марта 2019 г. протокол N 7).

1.5. Методические указания по выполнению контрольных работ для студентов по заочной форме обучения (при наличии) (утверждены на заседании кафедры от 14 марта 2019 г. протокол N 7).

1.6. Методические указания по работе с литературой

Следует характеризовать структуру рекомендуемой литературы: к каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература. Основная литература - это учебники и учебные пособия.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра педагогики и профессионального образования

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
Основы вожатской деятельности

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	УП	РП		
Неделя	16,2			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	40	40	40	40
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины Основы вожатской деятельности / сост. к.п.н., Доцент, Прозорова Надежда Васильевна; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Основы вожатской деятельности" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

к.п.н., Доцент, Прозорова Надежда Васильевна

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целями освоения дисциплины «Основы вожатской деятельности» являются обеспечение теоретической и практической подготовки обучающихся к работе вожатого в детских оздоровительных лагерях и образовательных организациях, направленной на
1.2	личностное развитие подрастающего поколения и формирование системы нравственных ценностей, активной гражданской позиции, ответственного отношения к себе и обществу, а также включение студентов в профессиональную педагогическую деятельность в условиях детского оздоровительного лагеря, направленную на овладение обучающимися общекультурными и профессиональными компетенциями.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	ФТД
--------------------	-----

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знать:

круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность в РФ

Уметь:

выбирать оптимальные способы в решении поставленных цели и задач, исходя из действующих правовых норм, нормативно-правовых актов в сфере образования и норм профессиональной этики

Владеть:

навыками по приёму оптимальных решений, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде**Знать:**

основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии

Уметь:

устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;

Владеть:

простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Нормативно-правовое обеспечение летнего отдыха детей и вожатых.	Лек	4	2	0	0
1.2	Детский оздоровительный лагерь: цели, задачи, специфика, структура.	Лек	4	2	0	0

1.3	Особенности и специфика вожатской деятельности (нормативно-правовые основы вожатской деятельности, должностные функции, педагогические требования к вожатому).	Лек	4	2	0	0
1.4	Основы безопасности жизнедеятельности детского коллектива. Алгоритм поведения вожатого в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера.	Лек	4	2	0	0
1.5	Планирование отрядных и лагерных дел на смену	Лек	4	4	0	0
1.6	Особенности работы вожатого в отрядах младшего, среднего, старшего возраста и разновозрастных отрядах	Лек	4	2	0	0
1.7	Методика организации и проведения отрядных коллективных творческих дел.	Лек	4	2	0	0
1.8	Педагогика каникул. Нормативно-правовое обеспечение вожатской деятельности.	Пр	4	2	0	0
1.9	Психолого-педагогические основы летней оздоровительной смены. Логика развития лагерной смены.	Пр	4	2	0	0
1.10	Методика формирования детского коллектива в условиях летнего лагеря.	Пр	4	2	0	0
1.11	Организация и проведение массовых мероприятий для детей в условиях летнего оздоровительного лагеря	Пр	4	4	0	0
1.12	Игровые технологии в работе вожатого	Пр	4	4	0	0
1.13	Конфликты в условиях детского оздоровительного лагеря и стратегии выхода из них.	Пр	4	2	0	0
1.14	Медико-санитарное обеспечение отдыха и оздоровления детей в загородном детском оздоровительном лагере.	Ср	4	2	0	0
1.15	Воспитательная система детского оздоровительного лагеря	Ср	4	2	0	0
1.16	Особенности возрастного развития детей	Ср	4	4	0	0
1.17	Особенности формирования временного детского коллектива в условиях ДОЛ.	Ср	4	2	0	0
1.18	Конфликты в условиях детского оздоровительного лагеря и стратегии выхода из них.	Ср	4	4	0	0
1.19	Экстремальные ситуации в ДОЛ. Особенности действия вожатого в экстремальной ситуации.	Ср	4	2	0	0
1.20	Характеристика комплексной организации смены детского оздоровительного лагеря: организационный, основной и заключительный периоды.	Ср	4	4	0	0
1.21	Управленческие аспекты деятельности вожатого.	Ср	4	2	0	0
1.22	Принципы и методики планирования работы вожатого в ДОЛ.	Ср	4	4	0	0
1.23	Методика организации режимных моментов в детских оздоровительных лагерях.	Ср	4	2	0	0

1.24	Методика организации и проведения отрядных коллективных творческих дел	Ср	4	2	0	0
1.25	Игра как вид деятельности и метод воспитания личности ребёнка. Игровой практикум.	Ср	4	4	0	0
1.26	Методика организации и проведения спортивных мероприятий и игр на местности.	Ср	4	2	0	0
1.27	Методика организации работы кружков прикладного и технического творчества в условиях ДОЛ.	Ср	4	2	0	0
1.28	Методика оформления отрядных уголков и работа отрядных средств массовой информации.	Ср	4	2	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

1. Истоки, история и опыт вожатской деятельности в России.
2. Социально-психологический портрет современного школьника и проблемы современного детского движения.
3. Современные тенденции развития вожатской деятельности.
4. Нормативно-правовые основы вожатской деятельности
5. Обзор действующего законодательства в сфере образования и организации отдыха и оздоровления детей.
6. Конвенция ООН о правах ребенка и другие правовые акты, обеспечивающие физическое, интеллектуальное, нравственное и социальное развитие ребенка.
7. Сфера профессиональной деятельности вожатого.
8. Особенности трудового законодательства применительно к работе вожатого. Квалификационные требования, предъявляемые к вожатому.
9. Права и обязанности вожатого (Трудоустройство. Заключение договоров. Система оплаты труда вожатых. Охрана труда вожатого. Защита персональных данных.).
10. Документация деятельности вожатого.
11. Педагогическое мастерство вожатого.
12. Рефлексия как основа социально-педагогической компетентности вожатого.
13. Проблема адаптации личности к вожатской деятельности.
14. Психолого-педагогическая логика развития лагерной смены.
15. Гендерный аспект общения и особенности межэтнического общения во временном детском коллективе.
16. Особенности работы вожатого в отрядах младшего возраста
17. Особенности работы вожатого в отрядах среднего возраста
18. Особенности работы вожатого в отрядах старшего возраста
19. Особенности работы вожатого в разновозрастных отрядах
20. Характеристика основных периодов смены.
21. Основные цель, задачи и содержание деятельности вожатого в каждом периоде смены. Инструментарий вожатого в работе с отрядом в каждом периоде смены.
22. План-сетка как стратегия и тактика работы с отрядом. Основные принципы построения план-сетки.
23. Методика планирования и анализа жизнедеятельности временного детского коллектива. Детское самоуправление в лагере.
24. Методика формирования временного детского коллектива и управление им.
25. Понятие временного детского коллектива, его признаки, структура, проблемы и особенности социализации.
26. Психолого-педагогические принципы формирования, условия и динамика развития временного детского коллектива в оздоровительных лагерях.
27. Психологические особенности вхождения ребенка в группу.
28. Нравственные основания взаимодействия в детском коллективе.
29. Лидерство в детском коллективе.
30. Стили управления временным детским коллективом.
31. Организация и проведение массовых мероприятий для детей в условиях летнего оздоровительного лагеря.
32. Методика и технология подготовки и проведения коллективного творческого дела.
33. Виды коллективного творческого дела по направленности деятельности.
34. Специфика познавательного, экологического, трудового, художественного и спортивного и другого дела.
35. Организация и проведение массовых мероприятий.
36. Классификация массовых мероприятий: праздники, фестивали, выставки, ярмарки, концерты, акции, слёты, форумы, конкурсы, дискуссионные мероприятия, вечера авторской песни, музыкальные викторины, музыкальные сказки, мюзиклы, и др.
37. Линейка как одна из организационных форм работы.
38. Виды линеек: линейка-открытие, линейка-закрытие лагерной смены, утренние, вечерние линейки, театрализованные

- линейки и линейки, посвящённые памятным датам.
39. Основы безопасности жизнедеятельности детского коллектива.
 40. Ответственность водителя за физическое и психологическое благополучие ребенка.
 41. Алгоритмы поведения водителя в экстремальных ситуациях.
 42. Алгоритм поведения водителя в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера.
 43. Обеспечение безопасности в различных климатических условиях, на водоемах, в лесу, в горах, при транспортировке.
 44. Ответственность водителя за соблюдение правил пожарной безопасности. Обеспечение безопасности при проведении спортивных мероприятий.
 45. Понятия «терроризм», «экстремизм», «преступление против личности». Действия при угрозе взрыва и захвате заложников.
 46. Первая доврачебная помощь.
 47. Основы медицинских знаний водителя.
 48. Техника оказания первой помощи детям при легкой травме, переломах, кровотечениях, солнечных ударах, ожогах, рвоте, сердечно-легочной реанимации, закупорке дыхательных путей, утоплении, электротравме, укусах змей, насекомых, отравлении.
 49. Игровые технологии в работе водителя.
 50. Игра – помощник в работе водителя.
 51. Психолого-педагогический феномен игрового взаимодействия.
 52. Логика игрового взаимодействия.
 53. Принципы успешного игрового взаимодействия: ситуативность, вариативность, личностная адаптивность, педагогическая целесообразность.
 54. Классификация игр: подвижные игры, фольклорные игры, сюжетно-ролевые, познавательные, игры-знакомства, игры-тесты, игры в автобусе.
 55. Игры на развитие социально-ролевого потенциала участников группы.
 56. Деловые и ролевые игры, маршрутные и станционные игры.
 57. Квест как современная интерактивная технология.
 58. Технологии краундфайдинга, фандрайзинга и сторителлинга.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации разработаны на кафедре педагогики и профессионального образования и одобрены на заседании кафедры 16.04.2021г. протокол №10, являются приложением к рабочей программе дисциплины "Основы водительской деятельности"

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

- | | |
|-----|--|
| 7.1 | Библиотечный фонд университета; компьютерный класс с выходом в Интернет; интерактивная доска или мультимедиа-проектор; электронные презентации, сопровождающие лекционные занятия; электронные презентации, выполненные обучающимися |
|-----|--|

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В ходе лекционных занятий обучающимся необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на научные категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных педагогических феноменов и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

В ходе подготовки к семинарским (практическим) занятиям обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях, Интернет-источниках. Важно учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра иностранных языков и профессиональной коммуникации

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины
Профессионально-ориентированный иностранный язык

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Неделя	17,2		16,8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Практические	34	34	32	32	66	66
Итого ауд.	34	34	32	32	66	66
Контактная работа	34	34	32	32	66	66
Сам. работа	2	2	40	40	42	42
Итого	36	36	72	72	108	108

Рабочая программа дисциплины Профессионально-ориентированный иностранный язык / сост. к.ф.н., доцент, Господарёва М.В.; к.ф.н., доцент, Стародубцева Е.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2020. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)"

Рабочая программа дисциплины "Профессионально-ориентированный иностранный язык" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

к.ф.н., доцент, Господарёва М.В.; к.ф.н., доцент, Стародубцева Е.А.

© Курский государственный университет, 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Совершенствование навыков коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке в ситуациях профессионального взаимодействия в офлайн и онлайн форматах с применением ИКТ в условиях межкультурной коммуникации
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	ФТД
--------------------	-----

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:

- стиль делового общения, средства взаимодействия с партнерами;
- основные современные коммуникативные технологии профессионального взаимодействия на иностранном языке (в том числе Zoom, Skype, Meet.jit.si)

Уметь:

- устанавливать эффективное взаимодействие, использовать различные формы письменной и устной деловой коммуникации в ситуациях профессионального общения на иностранном языке, применяя основные платформы для совместной работы и создания нового контента (Zoom, Skype, Meet.jit.si, Miro, Mentimeter и т.д.);
- использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на иностранном языке (информационно-справочные платформы и автоматизированные переводческие системы, онлайн словари, корпусы)

Владеть:

- речевыми стратегиями и тактиками ведения дискуссии на иностранном языке;
- навыком представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях с использованием программ визуализации данных и презентации (Google docs, Canva, Power Point, Mentimeter и т.д.)

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Раздел 1. Иностраный язык в профессиональной сфере. Становление карьеры. Навыки, умения, квалификация, опыт профессиональной деятельности. Востребованность на рынке труда.	Раздел				

1.1	<p>Определение стадий процесса трудоустройства, определение своих сильных и слабых сторон.</p> <p>Прохождение теста на профориентацию (https://www.16personalities.com/)</p> <p>Надпрофессиональные навыки. Что нужно уметь, чтобы преуспеть.</p> <p>Изучение реестра компетенций на ресурсах поиска и найма на работу, ресурсы компетенций, карьерные навигаторы (https://pages.devex.com/career-navigator-2018.html https://www.indeed.com/q-Career-Navigator-Career-Specialist-jobs.html).</p> <p>https://www.michaelpage.be/fr/advice/les-fondamentaux-du-management-d%C3%A9quipe/d%C3%A9veloppement-du-personnel/les-10-comp%C3%A9tences-faisant),</p>	Пр	5	4	0	0
1.2	<p>Исследование рынка труда. Вакансии в профессиональной сфере деятельности. Требуемые навыки и квалификации. Работа с платформами поиска работы и трудоустройства.</p> <p>Изучения лексики и сокращений, используемых в объявлениях и описаниях вакансий.</p> <p>https://www.headhunter.com/ https://ignition-program.com/?locale=fr https://www.i-recruit.com/location/france-recruiters), (https://www.headhunter.com/ https://www.heimarbeit.de/berufe-die-20-gefragtesten-berufe/)</p>	Пр	5	2	0	0
1.3	<p>Изучение компаний и предлагаемых вакансий, составление списка наиболее подходящих для данного направление и уровня подготовки обучающихся, представление результатов в форме презентации, видео, постера Keynote, PowerPoint, Canva; размещение в системе Miro</p>	Пр	5	4	0	0
1.4	<p>Квалификация и опыт работы. Актуальность профессиональной сферы деятельности.</p> <p>Выбор наиболее интересных вакансий трудоустройства. Изучения требуемых навыков и квалификаций для данной позиции, в том числе и на платформах поиска работы и рекрутинговых ресурсах.</p> <p>Разбор и анализ презентаций, Miro, Mentimeter</p>	Пр	5	2	0	0
1.5	<p>Структура резюме, частые ошибки резюме и как их избежать, как произвести правильное впечатление, определение своих сильных сторон и качеств, связь образования, квалификаций, опыта работы.</p>	Пр	5	2	0	0

1.6	Изучение и анализ резюме по своему направлению. https://zety.com/blog/it-resume-example?utm_source=google&utm_medium=sem&utm_campaign=13172667737&utm_term=it%20resume&network=g&device=c&adposition=&adgroupid=129368725824&placement=&gclid=CjwKCAjwIYCHBhAQEiwA4K21mzHqMWDwFWaav1m8uJ9yz7AVh-YLQJqBarc_I7-uXMaJMCESw876RBoC6L0QAvD_BwE https://www.modeles-de-cv.com/cv-pour-travailler/ Составление словаря лексики по теме трудоустройство, написание резюме в одном из приложений Memrise, FluentU, размещение ссылки для общего просмотра в группе в одной из систем WhatsApp, Telegram, V Kontakte Составление резюме	Пр	5	2	0	0
	Раздел 2. Международные экзамены	Раздел				
2.1	Общее описание основных международных экзаменов на определение уровня владения иностранным языком (Cambridge Exams, TOEFL, IELTS). Основные преимущества некоторых из экзаменов. Какие можно пройти в онлайн формате. https://www.esl.co.uk/en/language-trips-abroad/official-exams-english.htm https://www.britishcouncil.org/exam/uk-boards-overseas/english-language https://www.alliance-francaise-montpellier.com/cours-delf-dalf-en-ligne-avec-votre-professeur-de-l-alliance-francaise https://zen.yandex.ru/media/id/5f883f4893add03038d30da/goethe-zertifikat--test-daf--dsh--vse-ekzameny-i-sertifikaty-nemeckii-5ff87e6dfe4e686f6ad60e1a https://euni.ru/informatsiya/certifikaty/goethe-test-pro	Пр	5	2	0	0
2.2	Изучить систему существующих международных экзаменов (уровень владения языком, целевая аудитория, структура экзамена, срок действия сертификата) и представить результаты в форме презентации (PDF, Power Point и др.). Подобрать экзамен, соответствующий уровню владения языком.	Пр	5	2	0	0
2.3	Образцы заданий основных международных экзаменов на определение уровня владения иностранным языком (FCE, TOEFL, IELTS). https://www.ielts.org/for-test-takers/sample-test-questions http://www.cambridgeenglish.org.ru/exams-and-tests/first/ https://global-exam.com/fr/exam/delf	Ср	5	2	0	0
2.4	Экзамены, соответствующие профессиональной сфере (BEC, ILEC, ECFE, BULATS, TKT, CELTA, DELTA, TOEIC, GMAT, GRE, OET и др.).	Пр	5	2	0	0

2.5	Подобрать и выполнить онлайн демоверсии экзаменов, соответствующих будущей профессиональной сфере. Результатами обменяться в одной из систем (Vkontakte, WhatsApp, Telegram).	Пр	5	2	0	0
	Раздел 3. Кросс-культурное общение в сфере профессиональной коммуникации	Раздел				
3.1	Крупные интернациональные компании и виды профессиональной деятельности. Рейтинг компаний на мировом рынке.	Пр	5	2	0	0
3.2	Кросс-культурный игра, разбор, анализ. Кросс-коммуникация в профессиональной сфере. Базовые навыки межкультурного общения. Корпоративная культура. Базовые ценности корпоративной культуры в интернациональных компаниях. Стратегии работодателей.	Пр	5	2	0	0
3.3	Цифровое корпоративное общение в сфере профессиональной коммуникации. Цифровой этикет. Корпоративные мессенджеры (Slack, Donut, Microsoft Teams, Google Chat, DialMyCalls).	Пр	5	2	0	0
3.4	Изучение цифровых инструментов для организации эффективной удаленной работы и управления проектами. Анализ интерфейса и базовых характеристик (Trello , Podio , Monday YouGile, Bitrix24). https://www.creative-valley.fr/post/notre-s%C3%A9lection-d-outils-num%C3%A9riques-pour-travailler-%C3%A0-distance Выбор наиболее функционального приложения. Представление характеристик и функций выбранного приложения в форме презентации в Microsoft PowerPoint, Keynote, Mentimeter	Пр	5	2	0	0
3.5	Специализированная и общепрофессиональная лексика. Особенности профессиональной межкультурной коммуникации. Составление онлайн-словаря лексики по теме кросс-культурное общение в сфере профессиональной коммуникации с помощью онлайн ресурсов для изучения иностранного языка simplemind.eu, mindmeister.com, quizlet.com, Mentimeter , https://www.mindmeister.com/fr/mm/signup/basic	Пр	5	2	0	0
	Раздел 4. Иностранный язык и международное сотрудничество	Раздел				
4.1	Гранты на обучение за рубежом для студентов из России, виды грантов. Как получить грант на обучение?	Пр	6	2	0	0
4.2	Изучить систему существующих грантов и подобрать грант, соответствующий своей профессиональной направленности. Результатами поделиться с одной из студенческих групп в одной из систем (Vkontakte, WhatsApp, Telegram).	Ср	6	4	0	0

4.3	Составить и собрать необходимые документы для получения гранта. Выложить его для общего просмотра в одной из систем (Vkontakte, WhatsApp, Telegram).Собеседование на получение гранта. Составить приблизительный список вопросов, советов, лайфхаков.	Ср	6	4	0	0
4.4	Заявка на получение гранта. Пакет необходимых документов: аппликационная форма, CV, сопроводительное письмо, мотивационное письмо, рекомендательное письмо. Собеседование для получения гранта. https://fulbright.ru http://erasmusplusinrussia.ru http://mrcvo.qc.ca/wp-content/uploads/2014/04/Formulaire_Pacte_Rural_2014-Client.pdf https://www.daad.ru/de/studieren-forschen-in-deutschland/studieren-in-deutschland/ https://visasam.ru/emigration/ucheba/magistratura-v-germanii.html	Пр	6	2	0	0
4.5	Международные студенческие объединения. Зачем нужны современные студенческие программы. https://www.goabroad.com/intern-abroad https://aiesec.org/ https://aiesec.org/global-volunteer https://www.worldlearning.org/program/global-undergraduate-exchange-program https://workandtravel.ru https://www.resume.com https://resumegenius.com https://www.sampleletterword.com https://www.letudiant.fr/etudes/international/les-programmes-d-echanges-pour-partir-etudier-hors-d-europe.html https://www.ava.fr/nos-solutions/jeune-etudiant/?gclid=CjwKCAjwyvaJBhBpEiwA8d38vD5ZiDJNU-kE-qvKpSZMxfvXMq6k-ZZqU-Hd-eYgpp2YJPaZJn3TsxoCWIQQAuD_BwE http://www.international.uqam.ca/pages/echanges_etudiants.aspx https://international.umontreal.ca/etudiant-s-internationaux/etudier-a-ludem-dans-un-programme-dechanges/ https://www.goethe.de/ins/ru/de/spr/eng/b ru.html	Пр	6	4	0	0
4.6	Подобрать стажировку, волонтерскую программу или пр., соответствующую будущей профессиональной сфере. Представить результаты в форме презентации, видео, постера (Keynote, PowerPoint, Canva), размещение для общего просмотра в одной из систем в одной из систем (Mentimeter, Vkontakte, WhatsApp, Telegram).	Ср	6	6	0	0
4.7	Анализ и обсуждение результатов поиска, подбор наиболее подходящего гранта в профессиональной сфере деятельности. Голосование. Изучение документации	Пр	6	6	0	0

	Раздел 5. Иностраный язык в дистанционном обучении	Раздел				
5.1	Изучить топ-рейтинг лучших магистерских онлайн программ в Европейских вузах https://www.masterstudies.com/MastersDegree/Education/Europe/Distance-learning/ . https://www.masteretudes.fr/Master/Etudes-europeennes/Enseignement-a-distance/ https://www.masteretudes.fr/Master/Europe/Enseignement-a-distance/ https://www.masterstudies.ru/Magistratura/Germanija/ Выбрать программу, соответствующую своей профессиональной направленности, на которой вы бы хотели продолжить обучение. Подготовить сообщение о программе в форме презентации, постера (Canva, PowerPoint).	Ср	6	6	0	0
5.2	Дистанционное обучение в Европе. Программы бакалавриата, магистратуры, аспирантуры. Краткосрочные курсы. Курсы повышения квалификации. Анализ презентаций, постеров (Canva, PowerPoint).	Пр	6	2	0	0
5.3	Преимущества и недостатки онлайн обучения. Проанализировать основные преимущества и недостатки онлайн обучения. Представить информацию для обсуждения в микро-группах, используя сервисы для создания интеллект карт-онлайн (Mind maps).	Пр	6	2	0	0
5.4	Массовые открытые онлайн курсы Coursera, MIT Open CourseWare, Edx, Udacity, OpenLearning.	Пр	6	2	0	0
5.5	Проанализировать предлагаемые курсы, выбрать 2-3, изучить описание и программу курса. Определить наиболее интересные лекции. Аргументировать свой выбор. Сделать пометки в сервисах создания интеллект карт-онлайн. Зарегистрироваться на одной из платформ. Ознакомиться со списком понравившихся курсов группы.	Ср	6	6	0	0
5.6	Представить результаты поиска и анализа курсов по профессиональному направлению, аргументировать свою точку зрения, выслушать других. Составить список наиболее интересных лекций всей группы.	Пр	6	2	0	0
	Раздел 6. Иностраный язык в профессиональной сфере	Раздел				
6.1	Просмотр видео лекции, составление словаря с помощью одного из ресурсов simplemind.eu , mindmeister.com , quizlet.com , размещение ссылки в группе в Vkontakte, WhatsApp, Telegram	Ср	6	6	0	0

6.2	Основные понятия и концепты профессиональной деятельности. Терминология и положение в современном мире. Где можно применить полученные профессиональные знания. Сравнение с ситуацией за рубежом. Научное обоснование важности профессиональной деятельности	Пр	6	4	0	0
6.3	Просмотр видео лекции, составление словаря с помощью одного из ресурсов simplemind.eu, mindmeister.com, quizlet.com, размещение ссылки в группе в Vkontakte, WhatsApp, Telegram	Ср	6	4	0	0
6.4	Основные типы позиций и функции. Как устроена профессия, какая иерархия существует, цифровые инструменты профессии. Корреляция университетских знаний и профессиональных навыков и работы в компаниях.	Пр	6	2	0	0
6.5	Просмотр видео лекции, составление словаря с помощью одного из ресурсов simplemind.eu, mindmeister.com, quizlet.com, размещение ссылки в группе в Vkontakte, WhatsApp, Telegram	Ср	6	4	0	0
6.6	Особенности и самое важное в профессии. Ценности корпоративная этика, корпоративная культура, Карьерный рост и профессиональное развитие.	Пр	6	4	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации одобрены протоколом заседания кафедры иностранных языков и профессиональной коммуникации от 18.03.2021 г., протокол № 8, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации одобрены протоколом заседания кафедры иностранных языков и профессиональной коммуникации от 18.03.2021 г., протокол № 8, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.1	Юрина М. В. - Deutsch für den Beruf: (немецкий язык в сфере профессиональной коммуникации) - Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2014.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256158	1
Л1.2	Украинец И. А. - Иностранный язык (английский язык) в профессиональной деятельности: Учебно-методическое пособие - Москва: Российский государственный университет правосудия, 2015.	http://www.iprbookshop.ru/45219	1
Л1.3	Бабенкова О. С., Манжосова Ю. А., Одинцова Е. А., Плаксина Н. В., Праведникова Т. В., Стародубцева Е. А., Шишова В. А. - Профессионально ориентированный английский язык: учеб. пособие для бакалавров - Курск: Изд-во Курск. гос. ун-та, 2017.	http://elibrary.kursksu.ru/etrud/001157.pdf	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
--	----------	-----------	--------

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Локтюшина Е. А. - Иностраный язык в профессиональной деятельности современного специалиста: проблемы языкового образования - Волгоград: Издательство ВГСПУ "Перемена", 2012.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429350	1
Л2.2	Попов Е. Б. - Иностраный язык для делового общения. Английский язык: Учебное пособие - Саратов: Вузовское образование, 2013.	http://www.iprbookshop.ru/16673	1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	«LingvoLive» – онлайн-словарь от АBBYY. https://www.lingvolive.com/ru-ru		
Э2	Многоязычный онлайн-словарь «Мультитран». http://www.multitran.ru/		
Э3	Онлайн-словарь и тезаурус «Cambridge Dictionary». http://dictionary.cambridge.org/ru/		
Э4	Онлайн-словарь и тезаурус на сайте «Oxford Dictionaries». https://en.oxforddictionaries.com/		
Э5	Сайт «Lanternfish ESL» с материалами для изучения и преподавания английского языка. http://www.bogglesworldesl.com		
Э6	Сайт «Lingua House» с материалами для преподавания и изучения английского языка. http://www.linguahouse.com/ru/esl-lesson-plans		
Э7	Сайт «engVid» с обучающими видеоматериалами, созданными носителями английского языка. http://www.engvid.com/		
Э8	Сайт BBC с материалами для изучения и преподавания английского языка. http://www.bbc.co.uk/learningenglish		
Э9	Бесплатная многоязычная онлайн-платформа для изучения немецкого языка. https://deutsch.info/ru/		
Э10	Сайт «Deutsch Online» с материалами для изучения немецкого языка. http://www.de-online.ru/		
Э11	Сайт «StudyGerman.ru» с материалами для изучения немецкого языка. http://www.studygerman.ru/		
Э12	Сайты с материалами для изучения немецкого языка. http://deutsche-welt.info/izuchenie-nemeckogo/		
Э13	Сайт «Français avec Pierre» с подкастами для изучения французского языка. https://www.francaisavec pierre.com/		
Э14	Сайт с видеоматериалами для изучения французского языка. https://www.youtube.com/user/durrenbergerv		
Э15	Сайт с материалами для изучения французского языка. https://auberge.univ-lille3.fr/		
Э16	Сайт, содержащий информацию для сдачи международного экзамена по английскому языку TOEFL. www.toefl.ru/		
Э17	Сайт, содержащий информацию для сдачи международного экзамена по английскому языку FCE. http://www.cambridgeenglish.org.ru/exams-and-tests/first/		
Э18	Сайт, содержащий информацию для сдачи международного экзамена по немецкому языку TestDaF http://www.testdaf.de/		
Э19	Сайт, содержащий информацию для сдачи международного экзамена по французскому языку TCF. http://www.institutfrancais.ru/ru/moscou/ekzamenacionnyy-centr/stoimost-testirovaniya		
Э20	Сайт программы образовательных грантов Fulbright. http://www.fulbright.ru/ru		
Э21	Сайт Немецкой службы академических обменов DAAD. https://www.daad.ru/ru/		
Э22	Сайт стипендиальной программы Eiffel. http://grantist.com/scholarship/stipendialnye-programmy-eiffel-dlya-inostrannyx-studentov-francii/		
Э23	Платформа онлайн-образования «Coursera». https://ru.coursera.org/		
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	81:		
7.3.1.2	Microsoft Windows XP Professional (Open License: 47818817);		
7.3.1.3	Microsoft Office Professional 2003 (Open License: 41902857);		
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)		
7.3.1.5	303:		
7.3.1.6	Microsoft Windows 8 (Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года);		
7.3.1.7	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 47818817);		
7.3.1.8	Google Chrome (Свободная лицензия BSD);		
7.3.1.9	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL);		
7.3.1.10	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение).		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7.3.2.1	Российский образовательный портал - http://www.school.edu.ru/		
7.3.2.2	Федеральный портал «Российское образование» - http://www.edu.ru/		
7.3.2.3	Университетская информационная система «Россия» - http://uisrussia.msu.ru		
7.3.2.4	Научная библиотека КГУ - http://lib.kursksu.ru/		
7.3.2.5	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - http://biblioclub.ru/		

7.3.2.6	Электронно-библиотечная система IPRbooks - http://www.iprbookshop.ru/
7.3.2.7	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - http://elibrary.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Аудитория для самостоятельной работы (P29/УК-303)
7.2	Стол – 55 шт. Стул – 55 шт. Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.
7.3	
7.4	Учебная аудитория (P29/УК-407)
7.5	Доска аудиторная – 1 шт.
7.6	Жалюзи – 3 шт.
7.7	Коммутатор – 1 шт.
7.8	Компьютер МК 2012-3400-4-8 (с/бл, монит, клав., акуст. система) – 12 шт.
7.9	Шкаф офисный глухой 850x400x2000 – 3 шт.
7.10	Шкаф офисный для документов со стеклом 850x400x2000 – 3 шт.
7.11	Трибуна – 1 шт.
7.12	Стол компьютерный – 13 шт.
7.13	Стол ученический – 10 шт.
7.14	Кресло-рабочее поворотное-подъемное – 15 шт.
7.15	Стул ученический – 20 шт.
7.16	Стол офисный угловой с подкатной тумбой 140*140/65*75 – 1 шт.
7.17	Переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500 – 1 шт;
7.18	Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.19	
7.20	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля (P29/УК-501)
7.21	Парта первого ряда двухместная – 2 шт.
7.22	Парта первого ряда трехместная – фанера – 9 шт.
7.23	Парта последнего ряда двухместная – 2 шт.
7.24	Парта последнего ряда одноместная – 1 шт.
7.25	Парта последнего ряда трехместная – фанера – 8 шт.
7.26	Парта среднего ряда двухместная – 6 шт.
7.27	Парта среднего ряда одноместная – 1 шт.
7.28	Парта среднего ряда трехместная – фанера – 26 шт.
7.29	Доска аудиторная – 1 шт.
7.30	Стол офисный угловой с приставной тумбой– 1 шт.
7.31	Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт. Переносной мультимедийный проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1– 1 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающимся необходимо ознакомиться с содержанием учебно-методического комплекса по дисциплине (УМК), который имеется на кафедре иностранных языков и профессиональной коммуникации.

Для успешного изучения дисциплины необходимо в обязательном порядке посещать практические (лабораторные) занятия, следовать рекомендациям преподавателя и правильно организовывать самостоятельную работу.

Практические (лабораторные) занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем изучаемой дисциплины и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы студентов.

На практических занятиях студенты учатся грамотно и свободно составлять монологические и диалогические высказывания в рамках заданной тематики, а также профессионально и качественно выполнять практические задания по темам и разделам дисциплины. Все это помогает обучающимся приобрести навыки и умения, необходимые современному специалисту, что способствует развитию их профессиональной компетентности.

По каждой теме учебной дисциплины обучающимся предлагается перечень заданий для самостоятельной работы, которые ориентированы на более глубокое усвоение изучаемого материала.

Пояснения для обучающихся по организации самостоятельной работы по дисциплине представлены в методических указаниях, составленных на основе рабочей программы дисциплины (утверждены на заседании кафедры от 18.03.2021 г., протокол № 8), и находятся на кафедре иностранных языков и профессиональной коммуникации в свободном доступе.

--