Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Калужский филиал Финуниверситета
Кафедра «Учет и менеджмент»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Калужского филиала Финуниверситета

_____ В.А. Матчинов

«30» июня 2025 г.

Акименко В.А.

ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
39.03.01 «Социология»
Образовательная программа «Экономическая социология»
Очная форма обучения

Рекомендовано Ученым советом Калужского филиала Финуниверситета
(протокол №30 от 30.06.2025 г.)

Одобрено кафедрой «Учет и менеджмент»
Калужского филиала Финуниверситета
(протокол №15 от 15 мая 2025 г.)

КАЛУГА 2025

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины «Основы управления персоналом» студентам, обучающимся по направлению подготовки 39.03.01 «Социология», образовательная программа «Экономическая социология» по очной форме обучения.

В рабочей программе излагаются планируемые результаты освоения дисциплины, содержание дисциплины, тематика и содержание семинаров и практических занятий, технологии их проведения. В рабочей программе дисциплины приводится перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся, перечень основной и дополнительной литературы, а также ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебно-методической работе _____ /Орловцева О.М./
«30» июня 2025 г.

Начальник учебно-методического отдела _____ /Толстикова В.С./
«30» июня 2025 г.

Заведующий кафедрой
«Учет и менеджмент», доцент _____ /Губернаторова Н.Н./
«30» июня 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины 4
2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине 4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы 5
4. Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы 6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий..... 6
5.1. Содержание дисциплины..... 6
5.2 Учебно-тематический план 8
5.3. Содержание практических и семинарских занятий..... 9
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине..... 10
6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы..... 10
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины 11
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины 12
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 13
10.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости). 15
10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения: 15
10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 15
10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации 15
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине 15

1. Наименование дисциплины

Б.1.2.2.2.7.3 «Основы управления персоналом»

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-3	Способен применять основные научные понятия и категориальный аппарат экономической, управленческой, политической, демографической и психологической теорий для решения профессиональных задач	Применяет современный математический анализ и моделирование для решения социальноэкономических задач.	Знания: основ математического анализа, применяемого для решения социальноэкономических задач. Умения: проводить математический анализ для решения социальноэкономических задач.
		Использует инструменты статистики, вероятностные и статистические методы для анализа социальных явлений и процессов.	Знания: инструментов анализа кадрового состава организации и других аспектов управления персоналом. Умения: проводить анализ кадрового состава организации и других данных для принятия управленческих решений в сфере управления персоналом.
		Анализирует основные этапы и закономерности исторического развития общества и науки.	Знания: основ анализа основных этапов и закономерностей развития теории и практики управления персоналом организации. Умения: проводить анализ основных этапов и закономерностей развития теории и практики управления персоналом организации.
		Использует знания в области экономики и финансов, управления, политики и международных отношений для их профессиональной оценки, и дальнейшего анализа.	Знания: основных теорий, концепций и подходов управления персоналом для использования в профессиональной оценке. Умения: проводить профессиональную оценку социальных явлений на основе знаний этапов и закономерностей развития теории и практики управления персоналом организации.
		Применяет навыки системного мышления к анализу явлений в различных сферах жизнедеятельности.	Знания: основ системного мышления и системного подхода в управлении персоналом организации. Умения: применять навыки системного мышления и системного подхода в управлении персоналом организации.
		Осуществляет анализ и объяснение различных социальных явлений и процессов во всех областях жизнедеятельности общества, выявляет тенденции, закономерности их	Знания: основ проведения анализа социальных явлений в управлении персоналом организации. Умения: осуществлять анализ социальных явлений в управлении персоналом организации, выявлять

		развития и прогнозирует социальные последствия и риски.	тенденции и закономерности их развития и прогнозировать социальные последствия и риски.
		Формулирует исследовательские задачи для выявления путей решения социально значимых проблем.	Знания: основ формулирования исследовательских задач для выявления путей решения социально значимых проблем. Умения: формулировать исследовательские задачи для выявления путей решения социально значимых проблем.
ПКП-3	Способность выстраивать коммуникации в проектной деятельности, защищать и представлять их результаты	Организует взаимодействие с заказчиком финансовоэкономического профиля и другими структурными подразделениями, участвующими в исследовательской работе, исходя из целей и задач социологического проекта.	Знания: основных коммуникационных каналов и технологий, позволяющих осуществить интеграцию всех подразделений совместно участвующих в проектной деятельности с целью достижения требуемого результата Умения: устанавливать и поддерживать сотрудничество участников совместной деятельности в соответствии с задачами исследовательского проекта
		Демонстрирует исследовательскую этику социального взаимодействия с заказчиком при организации сбора данных, их защите и представлении результатов исследования.	Знания: основ этики и применять их при проведении исследовательской деятельности, направленной на сбор, обобщение данных и формирование результатов Умения: осуществлять социальное взаимодействие с заказчиком, опираясь на этические принципы проведения исследований, основу которых составляет работа с данными, требующими защиту и объективную оценку при подведении итогов

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы управления персоналом» является дисциплиной модуля «Социология управления» цикла профиля части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана основной образовательной программы по направлению подготовки 39.03.01 «Социология» образовательная программа «Экономическая социология».

4. Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы

Таблица 1

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр 7 (в часах)	Семестр 8 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	3 з. ед./108	108	-
Контактная работа - Аудиторные занятия	34	34	-
Лекции	16	16	-
Практические и семинарские занятия,	18	18	-
Самостоятельная работа	74	74	-
Вид текущего контроля	Контрольная работа	Контрольная работа	-
Вид промежуточной аттестации	Зачёт	Зачёт	-

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

5.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Теоретико-методологические и концептуальные основы управления персоналом

Сущность и содержание управления персоналом. Эволюция представлений о человеке в организации как объекте управления. Термины и понятия, отражающие участие людей в общественном производстве, их характеристика. Этапы развития управления персоналом как науки. Теории управления о роли человека в организации: постулаты и персоналии. Концепция управления персоналом. Характеристика основных аспектов рассмотрения управления персоналом. Управление персоналом и управление человеческими ресурсами. Философия управления персоналом. Современные модели управления персоналом.

Тема 2. Система управления персоналом

Современная парадигма управления персоналом. Закономерности и принципы управления персоналом. Разновидности подходов к управлению персоналом в организации, их характеристика. Система управления персоналом и состав подсистем. Основные цели и функции системы управления персоналом. Формирование и этапы разработки системы управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом: виды и факторы, определяющие ее конфигурацию. Методы управления персоналом. Содержание функции по управлению персоналом.

Место и роль подразделения по управлению персоналом в организации.

Тема 3. Стратегия управления персоналом и кадровая политика

Стратегия управления персоналом: содержание, порядок разработки. Факторы, определяющие стратегию управления персоналом, их характеристика. Стратегический и операциональный аспекты принятия кадровых решений, их содержание. Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии организации. Кадровая политика как инструмент управления персоналом: сущность, цели и задачи. Подходы к формированию и этапы разработки кадровой политики. Принципы классификации и виды кадровой политики.

Тема 4. Кадровое планирование в организации

Планирование потребности в работниках. Виды кадрового планирования. Стратегическое и тактическое планирование персонала. Организация процесса планирования. Маркетинг персонала как вид управленческой деятельности, направленный на обеспечение организации работниками, его функции.

Процесс кадрового планирования и его основные этапы. Система показателей по труду, необходимая организациям для анализа и планирования их деятельности. Общеэкономические показатели. Кадровые показатели. Производительность труда как важнейший показатель работы персонала.

Тема 5. Формирование персонала организации

Набор и отбор персонала. Источники поиска и привлечения персонала. Преимущества и недостатки внешних и внутренних источников. Принципы, технологии и инструменты отбора и найма персонала. Оценка кандидатов при отборе персонала: содержание, виды, требования к организации процедуры. Адаптация персонала: понятие, виды, содержание программы.

Тема 6. Использование персонала организации: оценка, мотивации, стимулирование

Технология оценки деятельности персонала организации как важнейший компонент системы управления им. Объективность, комплексность, перспективность и открытость оценки. Цикл оценки деятельности работников организации. Факторы оценки. Методы сбора оценочной информации. Методы выполнения оценочных процедур. Взаимосвязь оценки с другими технологиями управления персоналом.

Понятие мотивации и мотива, виды мотивации. Мотивы и стимулы, функции мотива. Теории мотивации (содержательные, процессуальные). Виды стимулирования в организации (материально, нематериальное).

Стимулирующие системы в организации.

Тема 7. Развитие персонала организации: обучение, продвижение

Сущность развития персонала организации. Функции развития персонала. Обучения персонала: виды, функции, принципы. Подходы к обучению персонала: повышение квалификации, стажировка, ротация, коучинг, тренинг.

Продвижение персонала в организации. Управление карьерой. Индивидуальные планы развития персонала. Удовлетворение потребностей персонала в развитии.

Тема 8. Документационное обеспечение трудовых отношений

Нормативно-правовая база организации документационного сопровождения трудовых отношений. Виды трудовых отношений. Трудовой договор. Коллективной договор. Штатное расписание. Должностная инструкция. Система кадрового документооборота.

Информационно-коммуникационные технологии в организации кадрового документооборота. Сравнительная характеристика основных программных продуктов и их разработчиков. работа с персональными данными персонала.

5.2 Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Трудоемкость в часах					Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа-Аудиторная работа			Самостоятельная работа	
			Общая	Лекции	Практические и семинарские занятия		
1	Теоретико-методологические и концептуальные основы управления персоналом	14	4	2	2	10	Дискуссия, опрос, дебаты
2	Система управления персоналом	14	4	2	2	10	Дискуссия, опрос деловая игра
3	Стратегия управления персоналом и кадровая политика	14	4	2	2	10	Дискуссия, опрос, решение практически х задач, ситуационный анализ, кейсы. Работа в малых группах.
4	Кадровое планирование организации	12	4	2	2	8	Дискуссия, опрос, поисковый проект, ситуационн ый анализ, кейсы
5	Формирование персонала организации	14	4	2	2	10	Дискуссия, опрос, деловая игра, кейсы
6	Использование персонала организации: оценка, мотивация, стимулирование	16	6	2	4	10	Дискуссия, опрос, ситуационн ый анализ, кейсы
7	Развитие персонала организации: обучение и продвижение	12	4	2	2	8	Дискуссия, опрос, разбор практически х ситуаций, кейсы

8	Документационное обеспечение трудовых отношений	12	4	2	2	8	Дискуссия, опрос, разбор практически х ситуаций
	В целом по дисциплине	**108**	**34**	**16**	**18**	**74**	**Контрольная работа**
	ИТОГО %:	**100 %**	**31%**	**15 %**	**16%**	**69%**	

5.3. Содержание практических и семинарских занятий

Наименование тем (разделов) дисциплины	**Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 7,8**	**Форма проведения занятий**
Тема 1. Теоретикометодологические и концептуальные основы управления персоналом	Сущность и содержание управления персоналом. Персонал как объект управления, его качественные и количественные характеристики. персоналии. Концепция управления персоналом. Философия управления персоналом. Современные модели управления персоналом. Рекомендуемые источники из разделов 7, 8: 2,6	Дискуссия, опрос, дебаты
Тема 2. Система управления персоналом	Система управления персоналом и состав подсистем. Организационная структура системы управления персоналом. Методы управления персоналом. Содержание функции по управлению персоналом. Рекомендуемые источники из разделов 7, 8: 2, 3, 4	Дискуссия, опрос деловая игра
Тема 3. Стратегия управления персоналом и кадровая политика	Стратегия управления персоналом: содержание, порядок разработки. Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии организации. Кадровая политика как инструмент управления персоналом: сущность, цели и задачи. Принципы классификации и виды кадровой политики Рекомендуемые источники из разделов 7, 8: 1, 5	Дискуссия, опрос, решение практических задач, ситуационный анализ, кейсы. Работа в малых группах.
Тема 4. Кадровое планирование в организации	Планирование потребности в работниках. Качественная и количественная потребность в кадрах. Расчет потребности в кадрах по категориям персонала. Оценка производительности труда. Рекомендуемые источники из разделов 7, 8: 1, 7	Дискуссия, опрос, решение практических задач, ситуационный анализ, кейсы. Работа в малых группах.
Тема 5. Формирование персонала организации	Набор и отбор персонала. Источники поиска и привлечения персонала. Принципы, технологии и инструменты отбора и найма персонала. Адаптация персонала: понятие, виды, содержание программы. Рекомендуемые источники из разделов 7, 8: 2, 8	Дискуссия, опрос, поисковый проект, ситуационный анализ, кейсы
Тема 6. Использование персонала организации: оценка, мотивация, стимулирование	Технологизация оценки персонала. Алгоритмы оценки. Показатели, критерии и шкалы оценки персонала. Схема сбора экспертных оценок. Аттестационная и диагностическая оценки, общее и различия. Сопоставительный анализ теорий мотивации. Новые стимулирующие системы в организациях. Рекомендуемые источники из разделов 7, 8: 1, 2, 3	Дискуссия, опрос, решение практических задач, ситуационный анализ, кейсы. Работа в малых группах.
Тема 7. Развитие персонала организации: обучение и продвижение	Планирование развития персонала. Составление индивидуальных планов развития. Управление карьерой работников. построение карьеры. Инструменты управления карьерой. Кадровый резерв. Рекомендуемые источники из разделов 7, 8: 2, 4, 8	Дискуссия, опрос, решение практических задач, ситуационный анализ, кейсы. Работа в малых группах.

Тема 8. Документационное обеспечение трудовых отношений	Виды трудовых отношений. Трудовой договор. Коллективной договор. Штатное расписание. Должностная инструкция. Система кадрового документооборота. Информационно-коммуникационные технологии в организации кадрового документооборота. Рекомендуемые источники из разделов 7, 8: 2, 4, 8	Дискуссия, опрос, решение практических задач, ситуационный анализ, кейсы. Работа в малых группах.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование тем (разделов), входящих в дисциплину	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Теоретикометодологические и концептуальные основы управления персоналом	Эволюция представлений о человеке в организации как объекте управления. Исторические аспекты формирования знаний и накопления опыта об управлении персоналом как науки. Управление персоналом и управление человеческими ресурсами: общее и различное. Философия управления персоналом: обзор практик ведущих организаций. Выбор актуальных моделей управления персоналом.	Изучение учебной и специальной литературы по теме занятия, подготовка к опросу и дебатам
Тема 2. Система управления персоналом	Разновидности подходов к управлению персоналом в организации, их характеристика. Организационная структура системы управления персоналом: виды и факторы, определяющие ее конфигурацию. Место и роль подразделения по управлению персоналом в организации	Изучение учебной и специальной литературы по теме занятия, подготовка к опросу и дебатам и участию в деловой игре
Тема 3. Стратегия управления персоналом и кадровая политика	Факторы, определяющие стратегию управления персоналом, их характеристика. Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии организации. Особенности выбора направлений кадровой политики: практики организаций	Изучение учебной и специальной литературы по теме занятия, подготовка к опросу и решению практических задач, ситуаций и кейсов
Тема 4. Кадровое планирование в организации	Взаимосвязь стратегического и тактического планирования персонала. Влияние имиджа, репутации и HR бренда организации на формирование персонала. Преимущества и недостатки внешних и внутренних источников. Современные требования к кандидату и построению его профессионального профиля. Эффективность адаптации.	Изучение учебной и специальной литературы по теме занятия, подготовка к опросу дискуссии, разработке поискового проекта, проведению ситуационного анализа и решению кейсов
Тема 5 Формирование персонала организации	Источники найма на работу. Организация процессов подбора и отбора кадров. Современные формы занятости, их характеристика и особенности.	Изучение учебной и специальной литературы по теме занятия, подготовка к опросу и решению практических задач, ситуаций и кейсов

Тема 6 Использование персонала организации: оценка, мотивация, стимулирование	Формализация и обработка информации для оценки персонала. Средства обеспечения технологии оценки. Аттестация как форма оценки персонала, особенности правовых взаимоотношений.	Изучение учебной и специальной литературы по теме занятия, подготовка к опросу и решению практических задач, ситуаций и кейсов
Тема 7. Развитие персонала организации: обучение и продвижение	Современные инструменты и подходы к обучению персонала. Концепция Life Long Learning. Электронное обучение и платформы для его реализации. Оценка результативности обучения.	Изучение учебной и специальной литературы по теме занятия, подготовка к опросу и решению практических задач, ситуаций и кейсов
Тема 8 Документационное обеспечение трудовых отношений	Формы и способы организации документационного сопровождения трудовых отношений. Использование аутсорсинга в системе кадрового документооборота. Развитие IT решений для кадрового документооборота. Работа с персональными данными персонала.	Изучение учебной и специальной литературы по теме занятия, подготовка к опросу и решению практических задач, ситуаций и кейсов

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Рекомендуемая литература

а) основная:

1. Кибанов, А.Я., Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. — Москва: КноРус, 2022. — 358 с. — ЭБС BOOK.ru. — URL: https://book.ru/book/944594. — Текст: электронный.

2.1. Маслова В.М. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата / В.М. Маслова - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2019. - 432 с. – (Бакалавр. Академический курс). - Текст: непосредственный.

2.2. Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 431 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488711. - Текст: электронный.

3. Управление персоналом организации: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е.Н. Валишин, И.А. Иванова, Е.В. Камнева [и др.]; Финуниверситет; под ред. М.В. Полевой, В.М. Масловой, Е.В. Камневой. - Москва: Прометей, 2021. - 330 с. - Текст : непосредственный. - То же. - ЭБС Лань. - URL: https://e.lanbook.com/book/189702. - Текст : электронный.

б) дополнительная:

4. Валишин, Е.Н., Основы кадровой политики и кадрового планирования: учебное пособие / Е.Н. Валишин, И.А. Иванова, В.Н. Пуляева. — Москва: Русайнс, 2023. — 118 с. — ЭБС BOOK.ru. — URL: https://book.ru/book/946797. — Текст: электронный.

5. Валишин, Е.Н. Теория и практика управления человеческими ресурсами: учебное пособие / Е.Н. Валишин, И.А. Иванова, В.Н. Пуляева; Финуниверситет. - Москва: Русайнс, 2020. - 127 с. - Текст: непосредственный. – То же. – 2023. – ЭБС BOOK.ru. - URL: https://book.ru/book/945238. — Текст: электронный.
6. Валишин, Е.Н., Теория управления персоналом: учебное пособие /Е.Н. Валишин, И.А. Иванова, В.Н. Пуляева. — Москва: Русайнс, 2023. — 123 с. — ЭБС BOOK.ru. — URL: https://book.ru/book/945239. — Текст: электронный.
7. Иванова, И.А. Управление человеческими ресурсами. Сборник практических кейсов: учебное пособие / И.А. Иванова, В.Н. Пуляева. — Москва: КноРус, 2022. — 114 с. — ЭБС BOOK.ru. — URL: https://book.ru/book/942688. — Текст: электронный.
8. Управление человеческими ресурсами организации: учебник для направлений магистратуры "Управление персоналом", "Менеджмент", "Государственное и муниципальное управление", "Экономика" / Ю.Г. Одегов, К.Х. Абдурахманов, Л.С. Бабынина [и др.]; Финуниверситет [и др.]; под ред. Ю.Г. Одегова, М.В. Полевой, В.С. Половинко. - Москва: Кнорус, 2021. - 584 с. - Магистратура. - Текст: непосредственный. – То же. – 2021. – ЭБС BOOK.ru. - URL: https://book.ru/book/936564. – Текст: электронный.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронные ресурсы БИК:
- Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) http://elib.fa.ru/
- Электронно-библиотечная система BOOK.RU http://www.book.ru
- Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» http://biblioclub.ru/
- Электронно-библиотечная система Znanium http://www.znanium.com
- Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» https://urait.ru/
- Электронно-библиотечная система издательства Проспект http://ebs.prospekt.org/books
- Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital http://lib.alpinadigital.ru/
- Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» https://grebennikon.ru/
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru http://elibrary.ru
- Национальная электронная библиотека http://нэб.рф/
- Academic Reference http://ar.cnki.net/ACADREF
- Пакет баз данных компании EBSCO Publishing, крупнейшего агрегатора научных ресурсов ведущих издательств мира http://search.ebscohost.com
- Электронная коллекция книг издательства Springer: Springer eBooks http://link.springer.com/
- Wiley Online Library. Журналы по различным отраслям знаний https://onlinelibrary.wiley.com/
- Цифровой архив научных журналов: http://arch.neicon.ru/xmlui/

- Annual Reviews
- Cambridge University Press
- The Institute of Physics (IOP) Publishing
- Nature
- Oxford University Press
- Royal Society of Chemistry
- SAGE Publications
- Science
- Taylor & Francis Group

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучающимся в рамках самостоятельной работы следует использовать Методические рекомендации по планированию и организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов по образовательным программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете, утвержденные Приказом ректора №1040/о от 11.05.2021 г.

Самостоятельная работа студентов проходит внеаудиторно. Организации самостоятельной работы служит учебно-тематический план изучения дисциплины. В данном плане указана тематика лекций, семинаров, вопросы и задания для самостоятельного изучения. Во время лекций необходимо конспектировать содержание лекции. После лекции необходимо отредактировать записи, оформить конспект, дополняя его содержание дополнительной информацией. При оформлении конспекта целесообразно выделять названия тем и формулировки вопросов, основные определения, примеры.

При подготовке к семинару необходимо изучить вопросы семинара, соответствующий теоретический материал, делая для себя необходимые записи в рабочей тетради. После занятий необходимо просмотреть записанные решения и восстановить в решениях имеющиеся пробелы.

При затруднении в решении практических вопросов (задач), можно обратиться за консультацией (помощью) к преподавателю. Семинары проходят, как правило, в интерактивной форме и преподаватель учитывает активность обучающихся, направленную на решение предложенных вопросов (вариантов задач), а также вариантов ответов на решаемые вопросы (проблемы).

Не следует бояться дать неверный ответ или допустить иную ошибку: исправление и анализ ошибок в режиме общения с преподавателем и сокурсниками в ходе семинара способствует более глубокому освоению учебного материала и предупреждает возникновение ошибок в дальнейшем. Домашние задания (подготовку к занятиям) следует осуществлять регулярно. Если то или иное задание, при подготовке к семинару вызвало затруднение, необходимо обратиться к преподавателю за консультацией. Регулярность в выполнении домашних заданий (подготовке к занятиям) - важный фактор качественного освоения дисциплины.

Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья

Профессорско-преподавательский состав знакомится с психологофизиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социальноактивные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учётом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем. Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ. Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей.

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорнодвигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы.

Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Методические рекомендации по выполнению контрольной работы предусмотрены в «Методических рекомендациях по подготовке написанию и оформлению контрольной работы», разрабатываемой преподавателем кафедры на учебный год, в котором реализуется учебная дисциплина.

10.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Антивирусная защита Windows defender
2. Astra Linux, Libre Office

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система Консультант Плюс». [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.consultant.ru/

2. Справочная правовая система «Гарант». [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.garant.ru/iv/

10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации не предусмотрены

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1шт.
Столы для автоматизированных рабочих мест (двухместные) – 25 шт.
Стулья – 44шт.
Стул для преподавателя – 1 шт.
Доска меловая – 1шт.
Кафедра – 1шт.

Технические средства обучения:

Компьютеры (для обучающихся) – 25 шт.
Компьютер для преподавателя – 1 шт.
Проектор – 1 шт.
Экран – 1 шт.

- для самостоятельной работы обучающихся предусмотрено помещение для самостоятельной работы (библиотека, читальный зал с выходом в интернет):

Помещение для самостоятельной работы

(Библиотека, читальный зал с выходом в интернет)

Мебель:

Стол студенческий двухместный – 9 шт.

Столы для автоматизированных рабочих мест (двухместные) - 4 шт.

Стулья – 26 шт.

Рабочее место библиотекаря:

Стол – 1 шт.

Стул – 1 шт.

Стеллажи для книг – 14 шт.

Шкаф закрытый для хранения учебного оборудования – 1 шт.

Каталожный шкаф – 1 шт.

Технические средства:

Компьютер с ПО для библиотекаря -1 шт.

Компьютер – 8 шт.

Комплект мультимедийного оборудования – 1 единица

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду Финуниверситета.

«**Образовательные технологии»**

В процессе изучения дисциплины «Основы управления персоналом» предполагается:

- сопровождение курса лекций наглядной презентацией, включающей практические примеры, схемы, графики, табличный материал;
- рассмотрение на семинарских занятиях интерактивных ситуационных задач по проблематике дисциплины;
- деловые игры;
- разбор конкретных ситуаций, коллективное обсуждение проблем российской и зарубежной практики по изучаемым темам;
- виртуальное общение в течение срока изучения курса в целях обеспечения лекций и практических занятий необходимым материалом и также контроля самостоятельной работы студентов.