

Частное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Н.А. Еськова

31 августа 2023 г.

## Управление трудовыми ресурсами

### рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой

Кафедра управления и связей с общественностью

Квалификация

Бакалавр

Общая трудоемкость

3 ЗЕТ

Форма обучения

очная

Часов по учебному плану

108

Виды контроля в семестрах:

в том числе:

Зачет 6

аудиторные занятия

51

самостоятельная работа

56,7

часов на контроль

0,3

Форма обучения

очно-заочная

Часов по учебному плану

108

Виды контроля в семестрах:

в том числе:

Зачет 7

аудиторные занятия

12

самостоятельная работа

91,7

часов на контроль

4,3

Форма обучения

заочная

Часов по учебному плану

108

Виды контроля в семестрах:

в том числе:

Зачет 7

аудиторные занятия

12

самостоятельная работа

92

часов на контроль

4

**Распределение часов дисциплины по семестрам  
очная форма**

Вид учебной работы	За все семестры	Семестр 6
з.е.	3	3
Итого (за семестр)	108	108
Лекции	17	17
Практики	34	34
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3
Контактная работа на практику	0	0
Контактная работа на ГИА	0	0
Контактная работа на курсовую работу	0	0
Самостоятельная работа	56,7	56,7
Индивидуальная контактная работа	0	0
Контроль	0	0

**Распределение часов дисциплины по семестрам  
очно-заочная форма**

Вид учебной работы	Итого	Семестр 7
з.е.	3	3
Итого (за семестр)	108	108
Лекции	4	4
Практические занятия	8	8
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3
Контактная работа на практику	0	0
Контактная работа на ГИА	0	0
Контактная работа на курсовую работу	0	0
Самостоятельная работа	91,7	91,7
Контроль	4	4

**Распределение часов дисциплины по семестра  
заочная форма**

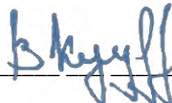
Вид учебной работы	Итого	Семестр 7
з.е.	3	3
Итого (за семестр)	108	108
Лекции	4	4
Практические занятия	8	8
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3
Контактная работа на практику	0	0
Контактная работа на ГИА	0	0
Контактная работа на курсовую работу	0	0
Самостоятельная работа	92	92
Контроль	3,7	3,7

Программу составил  
К.с.-х.н. И.В. Муха



Рецензент(ы):

Генеральный директор ООО «Рыльская автоколонна 1772» Куцев В.В.



Рабочая программа дисциплины

**Управление трудовыми ресурсами**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:

38.03.02 Менеджмент

утвержденного учёным советом вуза от 30.08.2023 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Кафедра управления и связей с общественностью**

Протокол от 30.08 2023 г. № 1

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры  
**Кафедра управления и связей с общественностью**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры  
**Кафедра управления и связей с общественностью**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры  
**Кафедра управления и связей с общественностью**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры  
**Кафедра управления и связей с общественностью**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Цель** - формирование у студента комплекса знаний по теоретическим основам науки управления трудовыми ресурсами и приобретение практических навыков в области управления человеческими ресурсами

**Задачами учебной дисциплины** «Управление трудовыми ресурсами» являются:

1. Приобретение знаний и практических навыков в всестороннем учете интересов личности, предприятия и всего общества, обеспечения их органического сочетания.
2. Развитие способностей к самостоятельному и творческому решению задач, связанных с разработкой комплекса экономических и организационных мер направленных на формирование, распределение, перераспределение и использование трудовых ресурсов.
3. Подготовка студентов к более углубленному изучению вопросов труда в специальных дисциплинах и дисциплинах специализации.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.05.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Управление персоналом организации
2.1.2	Теория организации
2.1.3	Экономика организации
2.1.4	Инновационный менеджмент
2.1.5	Хозяйственное право
2.1.6	Управление качеством
2.1.7	Управление инвестициями
2.1.8	Экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности
2.1.9	Стратегический менеджмент
2.1.10	Управление изменениями
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Производственная практика
2.2.2	Управление проектами
2.2.3	Производственный менеджмент
2.2.4	Основы самоменеджмента
2.2.5	Региональное управление и территориальное планирование
2.2.6	Бизнес-планирование
2.2.7	Финансовое планирование
2.2.8	Преддипломная практика

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

**ПК-3.2: Оценивает качество нормативной базы, требования профессиональной этики и методы контроля деятельности, в том числе внутреннего контроля, бухгалтерского учета и аудита**

**Знать:** правовые основы организации текущей деятельности экономического субъекта

**Уметь:** оценивать требования профессиональной этики и методы контроля деятельности осуществления профессиональной деятельности с учетом правовых норм

**Владеть:** навыками применения правовых и этических основ контрольной деятельности, бухгалтерского учета и аудита

**ПК-5.3: Применяет современные технологии стратегического и текущего планирования деятельности структурных подразделений организации, в том числе кадрового планирования**

**Знать:** сущность кадрового планирования организации

**Уметь:** применять технологии стратегического и текущего кадрового планирования

**Владеть:** навыками стратегического и текущего планирования кадровой работы структурных подразделений организации

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

<b>3.1</b>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Основные понятия, определения, термины в сфере трудовой деятельности;</li> <li>• Фактологический материал (основные даты, факты, методологию);</li> <li>• Признаки, характеристики, свойства управленческих процессов, явлений в РФ и разных странах;</li> <li>• Связи между процессами управления трудовыми ресурсами и факторы их определяющие;</li> <li>• Основные теоретические подходы к объяснению роли мотивации в управлении трудовыми ресурсами;</li> <li>• Способы и методы анализа трудовой деятельности, управленческого прогнозирования.</li> </ul>
<b>3.2</b>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Свободно оперировать понятийным аппаратом УТР;</li> <li>• Выбирать способы и методы исследований;</li> <li>• Рассчитывать индикаторы труда;</li> <li>• Оценивать по набору проблемность управления трудовым процессом и людьми;</li> <li>• Прогнозировать и моделировать управленческие ситуации;</li> <li>• Выявлять основные причины и последствия взаимодействия экономического и социального развития;</li> <li>• Устанавливать связи между воспроизводством, численностью, расселением и качеством и трудовой деятельностью населения различных территорий.</li> </ul>
<b>3.3</b>	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками стратегического управления персоналом организации, реализация системы стратегического управления персоналом организации.;</li> <li>• навыками разработки политики по управлению персоналом,</li> <li>• документационным оформлением работы по управлению персоналом организации, построение организационной структуры организации.</li> </ul>

стр. 6

<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>							
<b>очная форма</b>							
<b>Код занятия</b>	<b>Наименование разделов и тем /вид занятия/</b>	<b>Семестр / Курс</b>	<b>Часов всего/л/пр</b>	<b>Компетенции</b>	<b>Литература</b>	<b>Инте ракт.</b>	<b>Сам.работа</b>
1.	УТР как научная дисциплина	6/3	6/4/2	ПК-3.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		10
2.	Трудовые ресурсы и трудовой потенциал: понятие, значение	6/3	6/2/4	ПК-3.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		10
3.	Формирование трудовых ресурсов	6/3	8/2/6	ПК-3.2 ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		6
4.	Развитие трудовых ресурсов	6/3	8/2/6	ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2		6
5.	Повышение качества трудовой жизни	6/3	7/3/4	ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.3		8,7
6.	Трудовая мобильность и трудовая карьера современного работника	6/3	8/2/6	ПК-3.2 ПК-5.3	6.1.1.1		8
7.	Государственная политика по управлению трудовой деятельностью в России	6/3	8/2/6	ПК5.3	6.1.1.2		8
<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>							
<b>очно-заочная форма</b>							
<b>Код занятия</b>	<b>Наименование разделов и тем /вид занятия/</b>	<b>Семестр / Курс</b>	<b>Часов всего/л/пр</b>	<b>Компетенции</b>	<b>Литература</b>	<b>Инте ракт.</b>	<b>Сам.работа</b>
1.	УТР как научная дисциплина	7/4	1/0,5/0,5	ПК-3.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		16
2.	Трудовые ресурсы и трудовой потенциал: понятие, значение	7/4	1/0,5/0,5	ПК-3.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		16
3.	Формирование трудовых ресурсов	7/4	2/0,5/1,5	ПК-3.2 ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		12

4.	Развитие трудовых ресурсов	7/4	2/0,5/1,5	ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		11,5
5.	Повышение качества трудовой жизни	7/4	2/0,5/1,5	ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	12,2
6.	Трудовая мобильность и трудовая карьера современного работника	7/4	2/0,5/1,5	ПК-3.2 ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	12
7.	Государственная политика по управлению трудовой деятельностью в России	7/4	2/1/1	ПК5.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	12

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**  
заочная форма

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр/ Курс	Часов всего/л/пр	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.работа
1.	УТР как научная дисциплина	7/4	1/0,5/0,5	ПК-3.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		16
2.	Трудовые ресурсы и трудовой потенциал: понятие, значение	7/4	1/0,5/0,5	ПК-3.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		16
3.	Формирование трудовых ресурсов	7/4	2/0,5/1,5	ПК-3.2 ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		12
4.	Развитие трудовых ресурсов	7/4	2/0,5/1,5	ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		12
5.	Повышение качества трудовой жизни	7/4	2/0,5/1,5	ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		12
6.	Трудовая мобильность и трудовая карьера современного работника	7/4	2/0,5/1,5	ПК-3.2 ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		12
7.	Государственная политика по управлению трудовой деятельностью в России	7/4	2/1/1	ПК5.3	6.1.1.1 6.1.1.3		12

**5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**5.1. Контрольные вопросы и задания**

### Вопросы к зачету

1. Управление трудовыми ресурсами как научная дисциплина: предмет, цель, задачи.
2. Понятие трудовых ресурсов. Состав и структура трудовых ресурсов.
3. Структура трудовых ресурсов: уровень образования и количественные изменения численности трудовых ресурсов.
4. Структура трудовых ресурсов: развитие трудовых ресурсов и профессиональная ориентация и адаптация в коллективе.
5. Структура трудовых ресурсов: оценка результатов деятельности.
6. Трудовой потенциал и его компоненты.
7. Планирование потребности в трудовых ресурсах.
8. Набор как стадия формирования трудовых ресурсов.
9. Отбор кадров как стадия формирования трудовых ресурсов.
10. Определение заработной платы и льгот как стадия формирования трудовых ресурсов.
11. Влияние социально-экономических и политических реформ 1990-х годов на управление социальным развитием персонала.
12. Развитие трудовых ресурсов: профессиональная ориентация и адаптация в коллективе.
13. Развитие трудовых ресурсов: подготовка кадров.
14. Развитие трудовых ресурсов: оценка результатов деятельности.
15. Развитие трудовых ресурсов: подготовка руководящих кадров.
16. Развитие трудовых ресурсов: управление продвижением по службе.
17. Повышение качества трудовой жизни: удовлетворение работника своим трудом.
18. Повышение качества трудовой жизни: совершенствование организации труда.
19. Понятие социальной мобильности.
20. Трудовая мобильность как элемент социальной мобильности.
21. Виды и формы трудовой мобильности.
22. Трудовая карьера.
23. Управление трудовой мобильностью.
24. Государственная политика в области занятости в России. Основные принципы.
25. Приоритетные направления действий на российском рынке труда.
26. Факторы и механизмы управления социальными процессами в организации.
27. Классификация отношений при управлении социальным развитием персонала.
28. Природа отношений при управлении социальным развитием персонала. Функции отношений.
29. Программно-целевой подход в управлении развитием персонала.
30. Социальное программирование как элемент управленческого действия. Цель и процедура программирования. Структура программы.



### Темы эссе и докладов

1. Трудовой потенциал: современный взгляд»
2. Обоснование возможных гарантий по защите высвобожденных работников
3. «Найм и отбор персонала: особенности в России»
4. Современные тренды в подборе персонала
5. особенности подготовки руководящих кадров
6. Управление карьерой: особенности в России»
7. Понятие безработицы, характеристика основных типов, причины возникновения, тенденции. Методы оценки и показатели безработицы.
8. Мероприятия по снижению безработицы.
9. Виды рынков труда. Структуризация и сегментация рынков труда. Внешний и внутренний рынки труда. Прогнозирование ситуации на рынке труда.
10. Государственное регулирование рынка труда и занятости, основные принципы и направления государственной политики в области занятости населения.
11. Механизм реализации государственной политики занятости.
12. Зарубежный опыт регулирования процессов занятости.
13. Обоснование планирования персонала фирмы.
14. Обоснование технологий набора персонала фирмы.
15. Обоснование технологий отбора персонала (демонстрация собеседования)
16. Обоснование заработной платы и льгот.
17. Обоснование возможных гарантий по защите высвобожденных работников.
18. Понятие безработицы, характеристика основных типов, причины возникновения, тенденции. Методы оценки и Индикаторы безработицы.
19. Мероприятия по снижению безработицы.
20. Виды рынков труда. Структуризация и сегментация рынков труда. Внешний и внутренний рынки труда. Прогнозирование ситуации на рынке труда.
21. Государственное регулирование рынка труда и занятости, основные принципы и направления государственной политики в области занятости населения.
22. Механизм реализации государственной политики занятости.
23. Зарубежный опыт регулирования процессов занятости.

### 5.3. Фонд оценочных средств

Оценочные материалы для текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры от « 30 » 08 2023 г. протокол № 1, являются приложением к рабочей программе

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

практические задания, доклад, кейс, тест, ситуационные задачи,

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

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

6.1.1.1 Кибанов, А. Я. Управление трудовыми ресурсами : учебник / А. Я. Кибанов, Е. А. Митрофанова, И. А. Эсаулова ; под ред. А. Я. Кибанова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 284 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003651-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048486> (дата обращения: 27.07.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.1.1.2 Асалиев, А. М. Экономика и управление человеческими ресурсами : учебное пособие / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, Т. Г. Строителева. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 143 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006913-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1008012> (дата обращения: 27.07.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.1.1.3 Бухалков, М. И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала : учебное пособие / М. И. Бухалков. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 191 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-010654-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1006759> (дата обращения: 03.07.2023). – Режим доступа: по подписке.

#### 6.1.2. Дополнительная литература

6.1.2.1. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ

6.1.2.2. Федоров, В. К. Управление трудовыми ресурсами в инновационных процессах : монография / В. К. Федоров, М. Н. Черкасов, А. В. Луценко ; под ред. В. К. Федорова. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 208 с. - (Научная мысль). - ISBN 978-5-369-01363-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1009257>

6.1.2.3. Экономика и социология труда : учебник / К. В. Воденко, С. И. Самыгин, Ю. Ю. Волков [и др.] ; под ред. К. В. Воденко. - Москва : Дашков и К ; Ростов-на-Дону : Наука-Спектр, 2019. - 308 с. - ISBN 978-5-394-03496-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232781>

6.1.2.4. Эфендиев, А. Г. Человеческие ресурсы российских бизнес-организаций: проблемы формирования и управления : монография / А. Г. Эфендиев, Е. С. Балабанова, А.В. Ребров. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 192 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-009876-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1013466>

6.1.2.5. Егоршин, А. П. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие / А. П. Егоршин. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 378 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-006048-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/990423>

6.1.2.6. Беляева, А. В. Основы социально-экономического управления в производстве: Учебное пособие / Беляева А.В., Федоров В.К., Черкасов М.Н. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 60 с. (ВО: Бакалавриат)(О)— [www.dx.doi.org/10.12737/5380](http://www.dx.doi.org/10.12737/5380). ISBN 978-5-369-01387-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/612462>

6.1.2.7. Журнал «Мотивация и оплата труда» Режим доступа: URL [www.grebennikov.ru](http://www.grebennikov.ru).

6.1.2.8. Журнал «Труд и социальные отношения» URL: <http://www.jornal-tiso.by.ru>

6.1.2.9. Журнал «Управление развитием персонала» URL [www.grebennikov.ru](http://www.grebennikov.ru).

## 6.2 Перечень ресурсов сети «Интернет» (официальные сайты)

- 6.2.1 Официальный сайт Губернатора Курской области
- 6.2.2 Официальный сайт Правительства Курской области
- 6.2.3 Официальный сайт Областной Думы Курской области .
- 6.2.6. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты населения РФ.
- 6.2.6. Официальный сайт Международной организации труда URL/[www.ilo.ru](http://www.ilo.ru)
- 6.2.8 Официальный сайт "Российской газеты" РежURL/[www.rg.ru](http://www.rg.ru)
- 6.2.9. СПС Консультант+

## 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1. ConsultantPlus (правовая информационная система, договор №459363 от 21.11.2019, российское ПО)

6.3.1.2. Windows 7 (операционная система, договор № 48509295 от 17.05. 2011)

6.3.1.3. MSOffice2010 (комплект офисного ПО, договор № 48509295 от 17.05. 2011)

6.3.1.4. Lazarus (открытая среда разработки программного обеспечения на языке ObjectPascal для компилятора FreePascal, открытое ПО)

6.3.1.5. OpenOffice (комплект офисного ПО, открытое ПО)

6.3.1.6. NVDA (ПО для помощи людям с ОВЗ управлять компьютером, открытое ПО)

6.3.1.7. WindowsXP (операционная система, лицензия №42036743 от 16.04.2007)

6.3.1.8. MSOffice 2007 (комплект офисного ПО, лицензия №43224817 от 19.12.2007)

6.3.1.9. AstraLinux Орел (операционная система на базе DebianGNU/Linux, открытое ПО)

6.3.1.10. LibreOffice (кроссплатформенный, свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом, открытое ПО)

## 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1 Научная электронная библиотека, ИСС, <http://elibrary.ru>

6.3.2.2 Российская Государственная библиотека, ИСС, <http://www.rsl.ru>

6.3.2.3 Федеральная служба государственной статистики, база данных, <https://rosstat.gov.ru/>

6.3.2.4 Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Курской области, база данных, <https://kurskstat.gks.ru/>

6.3.2.5 Электронно-библиотечная система Znanium.com, база данных,

6.3.2.6 Официальный интернет-портал правовой информации, база данных <http://pravo.gov.ru/>

6.3.2.7 Научная библиотека КиберЛенинка, ИСС, <http://cyberleninka.ru/>

6.3.2.8 Федеральный портал проектов нормативных правовых актов, база данных, <https://regulation.gov.ru/>

6.3.2.9 Информационно-правовой портал Право.ru, ИСС, <https://pravo.ru/>

6.3.2.10 Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия), ИСС, <http://uisrussia.msu.ru/>

6.3.2.11 Федеральный портал «Российское образование», ИСС, <http://www.edu.ru/>

6.3.2.12 Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (электронные статьи), ИСС, <http://www.ecsoman.edu.ru>

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. 305000, Российская Федерация, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом 35, Ауд. 308
7.2. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
7.3. Столы учебные, стулья, доска маркерная, кафедра, жалюзи, пособия по истории России, репродукции картин, вешалка

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

**Методические рекомендации студентам в период работы на лекционных занятиях.** Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, в виде проблемных дискуссий в форме диалога.

Излагаемый материал может показаться студентам сложным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных источников, в том числе – зарубежных. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике при решении учебных профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель. Лекционное занятие должно быть содержательным, проблемным, диалоговым, интересным, эффективным, отличаться новизной рассмотрения учебных вопросов.

Студентам, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским/практическим занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и умение работать в сети «Интернет».

### **Методические рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям.**

По каждой теме учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у студентов, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения прикладных психологических задач. Практическое занятие проводится в соответствии с учебным планом.

Подготовка студентов к практическому занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом семинара/практического занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, эссе, реферата по указанию преподавателя;
- освоение своей роли как участника тренинга или деловой игры;
- заблаговременное решение учебно-профессиональных задач к занятию.

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение студентами знаний, но и направленных на развитие у них практических умений и навыков, а также творческого мышления, научного мировоззрения, профессиональных представлений и способностей.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны прочитать записи лекций, изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых понятий и психологических категорий.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1–2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить в виде текстов и презентаций развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряются и поощряются инициативные выступления с докладами, эссе по темам практических занятий.

**Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы** по изучению литературных источников. При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на систематичность и регулярность изучения основной и дополнительной литературы, конспекта лекций, а также выполнения домашних заданий. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями. Особое внимание необходимо обратить на подготовку к практическим занятиям, предусматривающим моделирование различных ситуаций взаимного влияния людей в деятельности и общении на ЭВМ. Подготовленные студентами модели должны быть адекватными, доступными для непосредственного восприятия, конкретными, определенными, изменчивыми и т.д.

**Методические рекомендации студентам по подготовке к контрольным заданиям, фиксированных выступлений и докладов к практическим занятиям.** При подготовке к докладу на практическом занятии по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и с дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада, эссе и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 20–25 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к практическому занятию.

### **Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету .**

При подготовке к зачету и экзамену студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть основные задания, выполненные самостоятельно и на практических занятиях, а также составить ответы на все вопросы, вынесенные на экзамен.