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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____Н.А.Еськова

31 августа 2023 г.

Социальная политика государства и управление социальным развитием организации

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой **Кафедра управления и связей с общественностью**

Квалификация **магистр**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Форма обучения **очная**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля	в семестрах:
в том числе:		зачет 4	
аудиторные занятия	32,3		
самостоятельная работа	75,7		
часов на контроль			

Форма обучения **очно-заочная**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля	в семестрах:
в том числе:		зачет 4	
аудиторные занятия	10,3		
самостоятельная работа	93,7		
часов на контроль	4		

Форма обучения **заочная**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля	на курсах:
в том числе:		зачет 2	
аудиторные занятия	8,3		
самостоятельная работа	96		
часов на контроль	3,7		

Распределение часов дисциплины по семестрам
очная форма

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**4 (2.2)**	Итого
Вид занятий		
Лекции	12	12
Практические	20	20
Контактная работа	0,3	0,3
Итого ауд.	32,3	32,3
Контактная работа	32,3	32,3
Сам. работа	75,7	75,7
Итого	108	108

Распределение часов дисциплины по семестрам
очно-заочная форма

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**4 (2.2)**	Итого
Вид занятий		
Лекции	4	4
Практические	6	6
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3
Итого ауд.	10,3	10,3
Контактная работа	10,3	10,3
Сам. работа	93,7	93,7
Часы на контроль	4	4
Итого	108	108

Распределение часов дисциплины по семестрам
заочная форма

Курс	**2**	Итого
Вид занятий	УП	
Лекции	2	2
Практические	6	6
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3
Итого ауд.	8,3	8,3
Контактная работа	8,3	8,3
Сам. работа	96	96
Часы на контроль	3,7	3,7
Итого	108	108

Программу составил(и):
к.г.н, доцент Еськова Наталья Анатольевна _____

к.э.н., доцент Ильинова Ольга Владимировна _____

Рецензент(ы):
*зам.нач.отдела функционирования контрактной системы УФК по Курской области Подосинников Е.Ю.*_____ _____

Рабочая программа дисциплины
Социальная политика государства и управление социальным развитием организации

разработана в соответствии с ФГОС ВО:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки

составлена на основании учебного плана:
38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль "Управление предпринимательской утвержденного учёным советом вуза от 31.08.2023 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 дисциплины - получение магистрантами теоретических знаний и приобретение необходимых практических навыков в области управления социальными процессами в организациях.

Задачами учебной дисциплины «Социальная политика государства и управление социальным развитием организации» являются:

- формирование знаний о подходах к управлению социального развития персонала в организациях;
- овладение принципами, методами, технологиями управления социального развития персонала в организации;
- приобретения практических навыков по управлению социальным развитием персонала в современной организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Административные регламенты
2.1.2	Кадровая политика и кадровый аудит организации
2.1.3	Теория и практика организации государственных и муниципальных закупок
2.2	**Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Профессиональная практика по профилю деятельности
2.2.2	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.3	Преддипломная практика

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

ПК-2. Способен оценивать эффективность и результативность деятельности в государственном и муниципальном управлении

ПК-2.3: Разрабатывает проекты (программы развития), объективно оценивает экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ

Знать: современные методики и технологии анализа, разработки, реализации и оценки программ, планов и проектов развития в системе государственного и муниципального управления;

Уметь: применять методики и технологии анализа, разработки, реализации и оценки проектов (программ), политических и административных решений;

Владеть: навыками реализации и оценки программ, планов и проектов развития в системе государственного и муниципального управления, экономические, социальные, политические условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ

ПК-4. Способен использовать технологии моделирования административных процедур в органах государственной и муниципальной власти

ПК-4.2: Организовывает контроль исполнения, проводит оценку качества управленческих решений и осуществления административных процессов

Знать: основные системы стратегического, текущего и оперативного контроля конкретных процессов и процедур в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления;

Уметь: анализировать основные системы стратегического, текущего и оперативного контроля конкретных процессов и процедур в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления;

Владеть: навыками анализа основных систем стратегического, текущего и оперативного контроля конкретных процессов и процедур в органах власти

ПК-4.3: Демонстрирует навыки планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления.
Знать: основные методы планирования деятельности органов власти, основы межведомственного взаимодействия;
Уметь: применять процедуры планирования в деятельности органов власти, том числе межведомственного взаимодействия с ученом правовых норм;
Владеть: навыками использования методов планирования деятельности органов власти в соответствии с законодательством.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	**Знать:** • базовые понятия управления социального развития, взаимосвязь и взаимообусловленность, структуру, содержание, функции; • процессы социальных механизмов взаимодействия личности в организации, способы их изменения в случае необходимости; • особенности процесса управления социального развития персонала, формы регуляции и саморегуляции социального поведения.
3.2	**Уметь:** • использовать систему знаний в области управления социальным развитием персонала, о социальных технологиях для процессов изменения поведения людей на предприятии (компании); • использовать полученные знания, с целью стимулирования процесса персонального развития личности в организации; • выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций и предлагать способы их решения в области процесса управления социальными организационными изменениями на предприятии; • систематизировать, обобщать информацию, готовить обзоры по вопросам в области управления социального развития персонала, редактировать, реферировать и рецензировать тексты профессионального содержания в сфере менеджмента.
3.3	**Владеть:** • владение навыками организовывает контроль исполнения, проводит оценку качества управленческих решений и осуществления административных процессов в системе управления социальной сферой. • владение навыками навыки планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в социальной сфере.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
очная форма

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов всего/л/пр	Компетен-ции	Литература	Интеракт.	Сам.работа
1.	Тема 1. Научные основы управления социальным развитием. Основы социальной политики государства	**4/2**	**12/2/10**	**ПК-2.3** **ПК-4.2**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		**15**
2.	Тема 2. Социальная среда организации как объект управления	**4/2**	**12/2/10**	**ПК-4.2** **ПК-4.3**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		**15**
3.	Тема 3. Система управления социальным развитием организации	**4/2**	**12/2/10**	**ПК-2.3** **ПК-4.2** **ПК-4.3**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	**2**	**15**

4.	Тема 4. Нормативно-правовое обеспечение управления социальным развитием организации	**4/2**	**12/2/10**	**ПК-4.2 ПК-4.3**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	**2**	**15**
5.	Тема 5. Организационные структуры в системе управления социальным развитием организации	**4/2**	**14/4/10**	**ПК-4.2 ПК-4.3**	6.1.1.1 6.1.1.3	**2**	**15,7**

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
очно-заочная форма

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов всего/л/ пр	Компетен - ции	Литература	Инте ракт.	Сам.работ а
1.	Тема 1. Научные основы управления социальным развитием. Основы социальной политики государства	**4/2**	**1/0/1**	**ПК-2.3 ПК-4.2**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		**18**
2.	Тема 2. Социальная среда организации как объект управления	**4/2**	**2/1/1**	**ПК-4.2 ПК-4.3**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		**18,7**
3.	Тема 3. Система управления социальным развитием организации	**4/2**	**2/1/1**	**ПК-2.3 ПК-4.2 ПК-4.3**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	**1**	**19**
4.	Тема 4. Нормативно-правовое обеспечение управления социальным развитием организации	**4/2**	**2/1/1**	**ПК-4.2 ПК-4.3**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	**1**	**19**
5.	Тема 5. Организационные структуры в системе управления социальным развитием организации	**4/2**	**3/1/2**	**ПК-4.2 ПК-4.3**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	**1**	**19**

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
заочная форма

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр/ Курс	Часов всего/л/ пр	Компетен - ции	Литература	Инте ракт.	Сам.работ а
1.	Тема 1. Научные основы управления социальным развитием. Основы социальной политики государства	**4/2**	**1,5/0,5/1**	**ПК-2.3 ПК-4.2**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		**20**
2.	Тема 2. Социальная среда организации как объект управления	**4/2**	**1,5/0,5/1**	**ПК-4.2 ПК-4.3**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		**19**
3.	Тема 3. Система управления социальным развитием организации	**4/2**	**1,5/0,5/1**	**ПК-2.3 ПК-4.2 ПК-4.3**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	**1**	**19**
4.	Тема 4. Нормативно-правовое обеспечение управления социальным развитием	**4/2**	**1,5/0,5/1**	**ПК-4.2 ПК-4.3**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	**1**	**19**
5.	Тема 5. Организационные структуры в системе управления социальным развитием организации	**4/2**	**2/0/2**	**ПК-4.2 ПК-4.3**	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	**1**	**19**

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету

1. Современные представления о социальной сфере жизни общества.
2. Социальная природа управления: социальное (определение, возникновение, обьянение, подходы); управление (определение, объект, субъект, значение).
3. Субъект, объект и уровни управления в организации как социальной системе. Основные механизмы управленческого воздействия на социальные процессы.
4. Основные факторы, оказавшие влияние на становление и развитие научных школ управления XX века, влияющих на социальное развитие. Досоциологическоий этап становления и развития идей социального управления.
5. Логика построения процесса социального развития: субъект, объект, их классификация.
6. Зарубежный опыт управления социальными процессами на уровне организаций: основные модели.
7. Эффективная социальная политика государства как фактор социального развития персонала современной организации.
8. Особенности реализации социального развития на основе социального управления в организациях с позиции системного подхода - представление о системе. Концепция «системы». Системный подход: характеристика.
9. Особенности реализации социального развития на основе социального управления в организациях с позиции деятельностного подхода и социоинженерного подхода.
10. Особенности реализации социального развития на основе социального управления в организациях с позиции процессного подхода. Понятия, определяющие процесс функционирования системы. Задачи социального управления с позиции программно-целевого подхода в организациях
11. Характеристики персонала как объекта социального управления. Социальное развитие персонала как объект управления.
12. Персонал как объект социального управления. Ведущие социальные трансформации в современном обществе.
13. Внутриорганизационные факторы изменения социальных свойств персонала.
14. Внешние факторы социального развития персонала. Международные документы о социальных правах человека.
15. Руководитель как субъект организаторской деятельности социального управления в организации. Основные направления и формы деятельности руководителя в организациях.
16. Макросоциальная и социально-экономическая среда организации при управлении социальным развитием персонала.
17. Управление социальным развитием в системе стратегического планирования организации.
18. Социальные стратегии в системе управления организацией. Социально-экономическая эффективность социальных стратегий, программ, проектов предприятий.
19. Функции, методы и обеспечение управления социальным развитием организации и персонала. Определение и характеристика методов управлении социальным развитием персонала.
20. Самоуправление как разновидность саморегулирования социальной системы в современных организациях при управлении социальным развитием персонала.
21. Методики оценки уровня социального развития организации. Социальный паспорт.
22. Управление развитием социальной среды в организации.
23. Социальная инфраструктура предприятия.
24. Улучшение условий труда, совершенствование содержания трудовой и социальной деятельности в организации.
25. Социальная защита и социальное обеспечение в организации.
26. Служебно-профессиональное продвижение персонала.
27. Сущность и порядок формирования кадрового резерва при управлении социальным развитием персонала.
28. Характеристика социальных отношений: определение, типология.
29. Социальные взаимодействия: средства обмена, всеобщие виды и формы взаимодействий при управлении социальным развитием персонала.
30. Факторы и механизмы управления социальными процессами в организации.
31. Социальное прогнозирование как элемент управления социального развития. Методы социального прогнозирования. Концепция, стратегия и тактика управления социальными процессами в организации.
32. Система управления социальным развитием персонала. Структурные подразделения, реализующие функции социального управления в организации.

33. Организационные структуры управления социальными процессами на предприятии, взаимодействие подразделений управления социальными процессами в организации с подразделениями системы управления персоналом и другими функциональными подразделениями.
34. Управленческие отношения и их структура в управления социальным развитием персонала.
35. Социальный проект как документ, характеризующий цели, средства и этапы реализации намеченной программы социальных изменений. Эффективность социального проектирования управления социального развития.
36. Моделирование как инструментальный метод технологии проектирования управления социального развития персонала. Понятие модели. Прогностическая, имитационная и проективная функции модели.
37. Социальное программирование как элемент управленческого действия. Цель и процедура программирования. Структура программы.
38. Программно-целевой подход в управлении социальным развитием персонала.
39. Социальный контроль в управлении социальными процессами.
40. Критерии и показатели эффективности управления социального развития.

35. Социальный проект как документ, характеризующий цели, средства и этапы реализации намеченной программы социальных изменений. Эффективность социального проектирования управления социального развития.
36. Моделирование как инструментальный метод технологии проектирования управления социального развития персонала. Понятие модели. Прогностическая, имитационная и проективная функции модели.
37. Социальное программирование как элемент управленческого действия. Цель и процедура программирования. Структура программы.
38. Программно-целевой подход в управлении социальным развитием персонала.
39. Социальный контроль в управлении социальными процессами.
40. Критерии и показатели эффективности управления социального развития.

5.2. Темы письменных работ

Темы докладов:

1. Социальная природа управления социальным развитием персонала.
2. Социальная информация управления социальным развитием персонала.
3. Логика построения управления социальным развитием персонала.
4. Функции управления социальным развитием персонала на основе разных подходов к управлению, их роль и практическая реализация
5. Методы, законы, принципы, функции управления социальным развитием персонала социологии.
6. Природа и функции отношений управления социальным развитием персонала.
7. Характеристика социальных отношений управления социальным развитием персонала: определение, типология.
8. Социальная связь: определение и строение. Разновидности социальных взаимодействий управления социальным развитием персонала
9. Принципы регуляции социальных взаимодействий управления социальным развитием персонала.
10. Социальные взаимодействия управления социальным развитием персонала: средства обмена, всеобщие виды и формы взаимодействий.
11. История отечественного и зарубежного опыта в решении социально-трудовых проблем – предпосылки и опыт.
12. Социальный паспорт – определение, характеристика, показатели.

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

контрольная работа, практические задания, доклад, тест, ситуационные задачи и др.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

6.1.1.1 Управление социальным развитием организации : учебник / под ред. А.П. Егоршина. - М. : ИНФРА-М, 2019. - 416 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005273-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1002358 (дата обращения: 08.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.1.1.2 Захаров, Н. Л. Управление социальным развитием организации : учебник / Н. Л. Захаров, А. Л. Кузнецов. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 208 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005067-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/990413 (дата обращения: 08.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.1.1.3 Тавокин, Е. П. Социальная политика / Е.П. Тавокин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 184 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-019183-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2091913 (дата обращения: 21.09.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.1.2. Дополнительная литература

6.1.2.1 Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993 года) // СПС «Консультант Плюс».

6.1.2.2 Шамарова, Г. М. Государственная и муниципальная служба : учеб. пособие / Г.М. Шамарова, Н.М. Куршиева. — Москва : ИНФРА-М, 2018.— 208 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/2903. - ISBN 978-5-16-009653-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/950079 (дата обращения: 30.07.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.1.2.3 Романова, А. Т. Управление жизненным циклом организации : конспект лекций / А. Т. Романова, А. С. Кондрахина, С. И. Кавындиков. - Москва : РУТ (МИИТ), 2018. - 132 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1896555 (дата обращения: 08.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.1.2.4 Захаров, Н. Л. Управление социальным развитием организации: Учебник / Н.Л. Захаров, А.Л. Кузнецов. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2012. - 263 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-16-005067-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/325389 (дата обращения: 08.08.2023)

6.1.2.5 Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала : учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.] ; под ред. О.К. Миневой. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/18830. - ISBN 978-5-16-011743-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1324015 (дата обращения: 08.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»

6.2.1 Официальный сервер органов власти РФ. URL: http://www.gov.ru/

6.2.2 Официальный сайт Губернатора (Главы) Вашего региона.

6.2.3 Официальный сайт Правительства Вашего региона

6.2.4 Официальный сайт законодательного органа Вашего региона.

6.2.5 Официальный сайт Территориального органа ФСГС Вашего региона.

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.ecsocman.edu.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
7.1. 305000, Российская Федерация, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом 35, Ауд. 402
7.1.1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
7.1.2. Столы учебные, стулья, доска маркерная, кафедра, жалюзи, пособия по истории России, репродукции картин, вешалка
7.2. 305000, Российская Федерация, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом 35, Ауд. 204
7.2.1. Аудитория для самостоятельной работы обучающихся
7.2.2. Столы компьютерные; стулья; персональные компьютеры IntelCorei5-3330/4GB/500 GB; жалюзи; доска маркерная; огнетушитель; сплит-система

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

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 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 зачет.