

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



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Н.А.Еськова

31 августа 2023 г.

Кадровый консалтинг (продвинутый уровень)

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой

Кафедра управления и связей с общественностью

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачеты 2
аудиторные занятия	34,3	
самостоятельная работа	73,7	

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачеты 3
аудиторные занятия	12,3	
самостоятельная работа	91,7	
часов на контроль	4	

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах:
в том числе:		зачеты 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>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	17 2/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	10	10	10	10
Практические	24	24	24	24
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	34,3	34,3	34,3	34,3
Контактная работа	34,3	34,3	34,3	34,3
Сам. работа	73,7	73,7	73,7	73,7
Итого	108	108	108	108

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

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	17 4/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	12,3	12,3	12,3	12,3
Контактная работа	12,3	12,3	12,3	12,3
Сам. работа	91,7	91,7	91,7	91,7
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

**Распределение часов дисциплины по семестрам
заочная форма**

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

Программу составил(и):

к.э.н, доцент Рашидов Олег Ибрагимович



Рецензент(ы):

Д.э.н., профессор Жияков Д.И. .



Рабочая программа дисциплины

Кадровый консалтинг (продвинутый уровень)

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:

38.04.03 Управление персоналом, профиль "Стратегическое управление персоналом"
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 августа 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)

Целью освоения учебной дисциплины является формирование у магистрантов знаний и умений по консалтинговой деятельности, в том числе в области кадровой политики, рекрутмента и обучения персонала, а так же по составлению комплексной объективной оценки (аудиторского заключения) состояния социально-трудовой сферы организации, выявлению недостатков, упущений, отклонений от установленных законом стандартов и разработке на этой основе конструктивных предложений по улучшению ситуации в данной области.

Задачи дисциплины:

- углубление теоретических знаний в области экономики труда и управления персоналом путем использования средств экономического и математического анализа, аудита и консалтинга;
- овладение основами методологии аудита и консалтинга применительно к решению проблем труда и управления персоналом на микроуровне;
- приобретение базовых навыков практической работы по сбору реальных фактических материалов, их комплексной оценке, анализу и систематизации в части, касающейся решения социально-трудовых проблем организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Оценка и контроллинг персонала в организации	
2.2.2	Производственная практика	
2.2.3	Технологии обучения и развития персонала	
2.2.4	Маркетинг персонала (продвинутый уровень)	
2.2.5	Организация работы рекрутингового агентства	
2.2.6	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.7	Преддипломная практика	
2.2.8	Технология рекрутмента	

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

ПК-4.2 Подготавливает и корректирует профиль должности

Знать: основные подходы к формированию профиля должности;

Уметь: разрабатывать и применять организационно-штатная структура организации;

Владеть: навыками разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала;

ПК-4.3 Собирает и анализирует целевую информацию на рынке труда в соответствии с картой поиска кандидатов

Знать: методики планирования и прогнозирования потребности в персонале;

Уметь: собирать и анализировать целевую информацию на рынке труда;

Владеть: навыками определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения;

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методы диагностики кадрового и интеллектуального потенциала организации; • содержание и виды деловой оценки персонала; • содержание корпоративных стандартов в области управления персоналом;
3.2	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценивать уровень кадровой обеспеченности; • формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации; • определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; • разрабатывать соответствующее корпоративным стандартам документационное обеспечение управления персоналом; • проводить комплексный анализ и оценку использования кадрового потенциала организации;

3.3	<p>владеть навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками аналитической работы в области управления персоналом; • инструментарием деловой оценки персонала; • определения требований, предъявляемых к профессиональным знаниям, навыкам, умениям персонала; • выявления резервов наиболее рационального формирования и использования кадрового потенциала организации; • основными методами и технологиями кадрового консалтинга и аудита.
------------	--

стр. 6

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
очная форма							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс/ Семестр	Часов всего/л/пр	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.работ а
1.	Кадровый консалтинг как отрасль управленческого консультирования	1/2	3,4/1/2,4	ПК-4.2; ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	7,3
2.	Рынок консалтинговых услуг	1/2	3,4/1/2,4	ПК-4.2; ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	7,3
3.	Профессиональные стандарты кадрового консалтинга	1/2	3,4/1/2,4	ПК-4.2; ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		7,3
4.	Кадровый аутсорсинг как элемент кадрового консалтинга	1/2	3,4/1/2,4	ПК-4.2; ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		7,3
5.	Методы кадрового консалтинга	1/2	3,4/1/2,4	ПК-4.2; ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		7,3
6.	Оформление результатов кадрового консалтинга	1/2	3,4/1/2,4	ПК-4.2; ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		7,3
7.	Внешнее обучение как элемент кадрового консалтинга	1/2	3,4/1/2,4	ПК-4.2; ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.3		7,3
8.	Рынок тренинговых услуг	1/2	3,4/1/2,4	ПК-4.2; ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	7,3
9.	Тимбилдинг	1/2	3,4/1/2,4	ПК-4.2; ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	7,3
10.	Кадровый аудит	1/2	3,4/1/2,4	ПК-4.2; ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	8
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
очно-заочная форма							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс/ Семестр	Часов всего/л/пр	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.работ а
1.	Кадровый консалтинг как отрасль управленческого консультирования	2/1	1,2/0,4/0,8	ПК-4.2; ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,1
2.	Рынок консалтинговых услуг	2/1	1,2/0,4/0,8	ПК-4.2; ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,1
3.	Профессиональные стандарты кадрового консалтинга	2/1	1,2/0,4/0,8	ПК-4.2; ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,1

4.	Кадровый аутсорсинг как элемент кадрового консалтинга	2/1	1,2/0,4/0,8	ПК-4.2; ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,1
5.	Методы кадрового консалтинга	2/1	1,2/0,4/0,8	ПК-4.2; ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	9,1
6.	Оформление результатов кадрового консалтинга	2/1	1,2/0,4/0,8	ПК-4.2; ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	9,1
7.	Внешнее обучение как элемент кадрового консалтинга	2/1	1,2/0,4/0,8	ПК-4.2; ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	9,1
8.	Рынок тренинговых услуг	2/1	1,2/0,4/0,8	ПК-4.2; ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	9,1
9.	Тимбилдинг	2/1	1,2/0,4/0,8	ПК-4.2; ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	9,1
10.	Кадровый аудит	2/1	1,2/0,4/0,8	ПК-4.2; ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	9,8

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

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс	Часов всего/л/пр	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.работ а
1.	Кадровый консалтинг как отрасль управленческого консультирования	2	0,8/0,2/0,6	ПК-4.2; ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,6
2.	Рынок консалтинговых услуг	2	0,8/0,2/0,6	ПК-4.2; ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,6
3.	Профессиональные стандарты кадрового консалтинга	2	0,8/0,2/0,6	ПК-4.2; ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,6
4.	Кадровый аутсорсинг как элемент кадрового консалтинга	2	0,8/0,2/0,6	ПК-4.2; ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,6
5.	Методы кадрового консалтинга	2	0,8/0,2/0,6	ПК-4.2; ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	9,6
6.	Оформление результатов кадрового консалтинга	2	0,8/0,2/0,6	ПК-4.2; ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	9,6
7.	Внешнее обучение как элемент кадрового консалтинга	2	0,8/0,2/0,6	ПК-4.2; ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	9,6
8.	Рынок тренинговых услуг	2	0,8/0,2/0,6	ПК-4.2; ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	9,6
9.	Тимбилдинг	2	0,8/0,2/0,6	ПК-4.2; ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	9,6
10.	Кадровый аудит	2	0,8/0,2/0,6	ПК-4.2; ПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	9,6

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету

1. Сущность понятия кадровый консалтинг. Функции кадрового консалтинга.
2. Основные методы и инструменты кадрового консалтинга
3. Кадровое консультирование (кадровый консалтинг) как вид деятельности.
4. Методологические основы постановки кадрового консалтинга в организации
5. Предварительное изучение проблемы кадрового консалтинга.
6. Процедура сбора информации по проблеме кадрового консалтинга.
7. Тактика и процедура внедрения проектов кадрового консультирования
8. Типы и характеристика консалтинговых и консультационных организаций в области кадрового планирования и аудита.
9. Состав требований к кадровому консультанту.
10. Организация работы по кадровому консультированию.
11. Методы диагностики в кадровом консалтинге.
12. Оценка результатов кадрового консалтинга.
13. Процедура выработки, представления и обоснования отчетов и рекомендаций.
14. Роль службы кадрового консультирования в создании системы управления персоналом организации.
15. Кадровое консультирование и развитие кадрового потенциала организации.
16. Понятие кадрового консалтинга, его специфика.
17. Требования к бизнес-консультантам.
18. Специфика управления персоналом консалтинговой компании.
19. Оптимизация системы управления персоналом как основная цель кадрового консалтинга.
20. Задачи кадрового консалтинга в зависимости от степени развития системы управления персоналом и стадии жизненного цикла организации.
21. Основные этапы оптимизации системы управления персоналом: предварительная диагностика состояния системы управления персоналом, реорганизация подсистем управления персоналом, внедрение и сопровождение.
22. Оптимизация организационной и функциональной структуры системы управления персоналом.
23. Оптимизация функций управления персоналом.
24. Оптимизация технологий управления персоналом.
25. Отечественный и зарубежный рынок кадрового консалтинга.
26. Динамика рынка консалтинговых услуг: обзорный анализ.
27. Необходимость кадрового консалтинга в различных условиях развития бизнеса.
28. Международная практика стандартизации управленческого консалтинга.
29. Примеры профессиональных кодексов.
30. Понятие, виды и причины кадрового аутсорсинга.

5.2. Темы письменных работ

Темы рефератов:

- 1 Отличие аутсорсинга от аутстаффинга и лизинга персонала.
- 2 Принципы ведения аутсорсинга кадрового учета.
- 3 Роль координатора при кадровом аутсорсинге.
- 4 Процедура кадрового аутсорсинга.
- 5 Критерии выбора консультантов в области управления персоналом.
- 6 Методы кадрового консалтинга: бенчмаркинг, кадровый мониторинг, кадровый контроллинг, технологии «AssessmentCentre» и др.
- 7 Оценка эффективности кадрового консалтинга. Отчётность при кадровом аутсорсинге.
- 8 Система внутрифирменного обучения.
- 9 Внешнее обучение как консалтинговая услуга. Бюджет затрат на обучение персонала.
- 10 Квест. Игрофикация.
- 11 Разработка программы тимбилдингового мероприятия..
- 12 Кадровая политика организации.
- 13 Диагностика работы с персоналом, уровни и этапы проведения аудита персонала. Инструментарий проведения аудита.

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, кейс, эссе, тест, ситуационные задачи

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
6.1. Рекомендуемая литература	
6.1.1. Основная литература	
1. Чуланова, О. Л. Кадровый консалтинг : учебник / О.Л. Чуланова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 358 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5971e2c8792fc2.42060563. - ISBN 978-5-16-012953-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1085904	
2. Управленческий консалтинг : учебник / Ю.Н. Лапыгин. -М.: ИНФРА-М, 2022. - 330 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: http://www.znanium.com]. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/24402 .	
3. Левушкина, С. В. Кадровая политика и кадровый аудит организаций [Электронный ресурс] : учебное пособие / сост. С.В. Левушкина; Ставропольский гос. аграрный ун-т. - Ставрополь, 2023. - 168 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/514173	
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	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // СПС «Консультант Плюс».
6.1.2.3	Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации». // СПС «Консультант Плюс».
6.1.2.4	Короткова Т.Л. Исследования в менеджменте: пособие для магистров: учеб. пособие [для студентов вузов] / Т. Л. Короткова. - М. : КУРС : ИНФРА-М, 2022. - 256 с.
6.1.2.5	Шарков Ф.И. Коммуникология. Коммуникационный консалтинг: учеб. пособие для подготовки бакалавров и магистров рекламы и связей с общественностью / Ф. И. Шарков ;Междунар. акад. бизнеса и управления, Ин-т совр. коммуник. систем и технологий. - М.: Дашков и К°, 2023. - 408 с
6.1.2.6	Ткалич А.И. Консалтинговый сервис: учебное пособие для студентов вузов / А. И. Ткалич. - М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2023. - 207 с.
6.1.2.7	Аудит и контроллинг персонала организации: учебное пособие для студентов вузов / [авт.: П. Э. Шлендер и др.]; под ред. П. Э. Шлендера. - М. : Вузовский учебник, 2022. - 262 с.
6.1.2.8	Концепция компетентностного подхода в управлении персоналом : монография / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, В.Г. Коновалова, О.Л. Чуланова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 156 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/852. - ISBN 978-5-16-009530-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1081867
6.1.2.9	Управление персоналом: Учебное пособие, - 2-е изд. - Москва :Альпина Пабли., 2023. - 242 с.: - (Harvard Business Review 10 лучших статей) ISBN 978-5-9614-5659-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/926039
6.1.2.10	Управление персоналом в России: вызовы XXI века. Книга 6 : монография / под ред. И. Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 297 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-014752-9. - Текст : электронный. -
6.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»	
6.2.1	Официальный сайт Губернатора (Главы) Вашего региона.
6.2.2	Официальный сайт Правительства Вашего региона
6.2.3	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (https://rosstat.gov.ru/contacts)
6.2.4	«Московский экономический журнал» (https://qje.su/)
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. 215
7.2. Учебная аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
7.3. Комплект столов в форме кольца, доска интерактивная с оборудованием, доска передвижная., кафедра, тумба, телевизор, стулья, парта учебная, часы, репродукции картин., сплит-система, проектор Infocus, рециркулятор бактерицидный

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, фиксированным выступлениям и докладам 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 курсовой работы представлены в специальных методических рекомендациях в ФОМ по дисциплине.

Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету и экзамену.

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 или зачет.