

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



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Н.А.Еськова

28 августа 2026 г

Актуальные проблемы управления персоналом

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой

Кафедра управления и связей с общественностью

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	180
в том числе:	
аудиторные занятия	52,6
самостоятельная работа	91
часов на контроль	34,4

Виды контроля в семестрах:
экзамены 2

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	180
в том числе:	
аудиторные занятия	19,6
самостоятельная работа	151,4
часов на контроль	9

Виды контроля в семестрах:
экзамены 2

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	180
в том числе:	
аудиторные занятия	17,6
самостоятельная работа	155
часов на контроль	7,4

Виды контроля на курсах:
экзамены 1

**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	17	17	17	17
Практические	34	34	34	34
Консультации	2	2	2	2
Контактная работа на аттестацию	1,6	1,6	1,6	1,6
Итого ауд.	52,6	52,6	52,6	52,6
Контактная работа	54,6	54,6	54,6	54,6
Сам. работа	91	91	91	91
Часы на контроль	34,4	34,4	34,4	34,4
Итого	180	180	180	180

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

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	17 2/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	6	6	6	6
Практические	12	12	12	12
Контактная работа на аттестацию	1,6	1,6	1,6	1,6
Итого ауд.	19,6	19,6	19,6	19,6
Контактная работа	19,6	19,6	19,6	19,6
Сам. работа	151,4	151,4	151,4	151,4
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

**Распределение часов дисциплины по семестрам
заочная форма**

Курс	1		Итого	
Вид занятий	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	12	12	12	12
Контактная работа на аттестацию	1,6	1,6	1,6	1,6
Итого ауд.	17,6	17,6	17,6	17,6
Контактная работа	17,6	17,6	17,6	17,6
Сам. работа	155	155	155	155
Часы на контроль	7,4	7,4	7,4	7,4
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

к.э.н, доцент Рашидов Олег Ибрагимович



Рецензент(ы):

Д.э.н., профессор Жияяков Д.И. .



Рабочая программа дисциплины

Актуальные проблемы управления персоналом

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки

составлена на основании учебного плана:

38.04.03 Управление персоналом, профиль "Стратегическое управление персоналом"

утвержденного учёным советом вуза от 28.08.2026 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от 28.08. 2026 г. № 1

Срок действия программы: 2026-2027 уч. 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

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры
Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от _____ 2029 г. № ____
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2030-2031 учебном году на заседании кафедры
Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от _____ 2030 г. № ____
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**1. Цель и задачи освоения дисциплины**

Цель дисциплины. Целью освоения дисциплины «Актуальные проблемы управления персоналом» является формирование у обучающихся системы знаний и навыков по организации стратегического управления персоналом.

Задачи:

Задачами освоения дисциплины являются:

- ✓ ознакомление с теоретическими основами, историческими предпосылками возникновения и развития теории и практики управления персоналом;
- ✓ ознакомление с основными тенденциями в практике управления персоналом
- ✓ в организациях, как в России, так и за рубежом;
- ✓ формирование умений по решению типовых задач в области планирования и организации кадровой работы;
- ✓ приобретение студентами навыков использования технологий управления персоналом в современных организациях.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: Б1.В

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

- 2.1.1 Теория организации и организационное поведение (продвинутый уровень)
- 2.1.2 Трудовое право
- 2.1.3 Управленческая экономика
- 2.1.4 Философия науки

2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

- 2.2.1 Научно-исследовательская работа
- 2.2.2 Производственная практика
- 2.2.3 Профессиональная практика
- 2.2.4 Самоменеджмент (продвинутый уровень)
- 2.2.5 Тайм-менеджмент
- 2.2.6 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
- 2.2.7 Преддипломная практика

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

УК-6.1: Понимает основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки

Знать: основные принципы профессионального и личностного развития;

Уметь: планировать этапы карьерного роста с учетом требований рынка труда;

Владеть: навыками совершенствования своей деятельности на основе самооценки

ОПК-1.2: Анализирует прикладные и научные исследования в сфере управления персоналом организации и в смежных областях

Знать: понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук;

Уметь: применять инновационные подходы, обобщения и критического анализа при решении профессиональных задач;

Владеть: навыками сбора, анализа и синтеза информации, навыками решения профессиональных задач;

ОПК-1.3: Разрабатывает программы прикладных и научных исследований в сфере управления персоналом и организует их выполнение

Знать: способы решения профессиональных задач на основе знания (на продвинутом уровне)

Уметь: структурировать и анализировать профессиональные задачи; представлять их в виде

Владеть: инновационными подходами, обобщения и критического анализа практик управления при

ОПК-3.1: Анализирует внутреннюю и внешнюю среды организации в динамике

Знать: сущность и принципы оценки внешней и внутренней среды организации;

Уметь: анализировать внутреннюю и внешнюю среды организации с целью разработки стратегии,

Владеть: навыками обеспечения надежности информации для принятия решений в условиях

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	знать: - предмет, функции управления персоналом, содержание методологических подходов к изучению области и методы и инструменты управления персоналом; - систему управления персоналом и ее составляющие; - эволюцию: сущность и содержание основных этапов развития области управления персоналом; - тенденции развития области управления персоналом и ключевые проблемы, с которыми сталкиваются организации в 21 веке;
3.2	уметь: - выражать и обосновывать свою позицию при решении задач, связанных с управлением персоналом; - анализировать и оценивать данные по системе управления персоналом; - методологически грамотно работать с теоретической базой при принятии управленческих решений; - отслеживать и оценивать современные тренды и тенденции в управлении персоналом; - грамотно преподносить и обосновывать результаты анализа данных и принятые решения в данной области владеть навыками:
3.3	владеть: ✓ навыками системного и процессного подходов к системе антикризисных мер для проектирования мероприятий по развитию организации; ✓ навыками использования инструментов и ресурсов антикризисного подхода к управлению материальными, финансовыми, информационными потоками; ✓ навыками реализации проектного подхода к внедрению антикризисных технологий; ✓ навыками анализа влияния рыночных и финансовых аспектов на устойчивость развития предприятия; ✓ навыками принятия решений в области реализации антикризисного менеджмента, выбора средств для его эффективной реализации.

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.	Основы концепции стратегического управления персоналом	1/2	5,1/1,7/3,4	УК-6.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-3.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	9,1
2.	Подходы к стратегическому управлению персоналом	1/2	5,1/1,7/3,4	УК-6.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	9,1
3.	Методы управления персоналом	1/2	5,1/1,7/3,4	УК-6.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-3.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,1
4.	Формулирование и реализация стратегий развития персонала	1/2	5,1/1,7/3,4	УК-6.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-3.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,1
5.	Управление персоналом при различных видах стратегии организации	1/2	5,1/1,7/3,4	УК-6.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-3.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,1
6.	Модель управления, ориентированное на высокий уровень приверженности	1/2	5,1/1,7/3,4	УК-6.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-3.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,1
7.	Стратегическое развитие персонала	1/2	5,1/1,7/3,4	УК-6.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	6.1.1.1 6.1.1.3		9,1
8.	Ресурсные возможности и интеллектуальный капитал	1/2	5,1/1,7/3,4	УК-6.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	9,1
9.	Система стратегического управления персоналом	1/2	5,1/1,7/3,4	УК-6.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	9,1

10.	Понятие системы стратегического управления персоналом, цели и задачи ее создания и функционирования	1/2	5,1/1,7/3,4	УК-6.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-3.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	9,1
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.	Основы концепции стратегического управления персоналом	1/2	1,8/0,6/1,2	УК-6.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		15,1
2.	Подходы к стратегическому управлению персоналом	1/2	1,8/0,6/1,2	УК-6.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		15,1
3.	Методы управления персоналом	1/2	1,8/0,6/1,2	УК-6.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		15,1
4.	Формулирование и реализация стратегий развития персонала	1/2	1,8/0,6/1,2	УК-6.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-3.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		15,1
5.	Управление персоналом при различных видах стратегии организации	1/2	1,8/0,6/1,2	УК-6.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-3.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	15,1
6.	Модель управления, ориентированное на высокий уровень приверженности	1/2	1,8/0,6/1,2	УК-6.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-3.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	15,1
7.	Стратегическое развитие персонала	1/2	1,8/0,6/1,2	УК-6.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	15,1
8.	Ресурсные возможности и интеллектуальный капитал	1/2	1,8/0,6/1,2	УК-6.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	15,1
9.	Система стратегического управления персоналом	1/2	1,8/0,6/1,2	УК-6.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-3.1	6.1.1.1 6.1.1.3	2	15,1
10.	Понятие системы стратегического управления персоналом, цели и задачи ее создания и функционирования	1/2	1,8/0,6/1,2	УК-6.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	15,5
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.	Основы концепции стратегического управления персоналом	1	0,6/0,4/0,2	УК-6.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		15,5
2.	Подходы к стратегическому управлению персоналом	1	0,6/0,4/0,2	УК-6.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		15,5
3.	Методы управления персоналом	1	0,6/0,4/0,2	УК-6.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		15,5
4.	Формулирование и реализация стратегий развития персонала	1	0,6/0,4/0,2	УК-6.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-3.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		15,5
5.	Управление персоналом при различных видах стратегии организации	1	0,6/0,4/0,2	УК-6.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-3.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	15,5
6.	Модель управления, ориентированное на высокий уровень приверженности	1	0,6/0,4/0,2	УК-6.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-3.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	15,5

7.	Стратегическое развитие персонала	1	0,6/0,4/0,2	УК-6.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	15,5
8.	Ресурсные возможности и интеллектуальный капитал	1	0,6/0,4/0,2	УК-6.1 ОПК-1.2	6.1.1.1 6.1.1.3	2	15,5
9.	Система стратегического управления персоналом	1	0,6/0,4/0,2	УК-6.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-3.1	6.1.1.1 6.1.1.3	2	15,5
10.	Понятие системы стратегического управления персоналом, цели и задачи ее создания и функционирования	1	0,6/0,4/0,2	УК-6.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-3.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	15,5

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету

1. Понятие стратегического управления персоналом и человеческих ресурсов.
2. Развитие концепции стратегического управления персоналом
3. Модели управления персоналом: модель соответствия, гарвардская схема, модель Р. Уолтона и Д. Геста.
4. Подход, ориентированный на ресурсы и их потенциал.
5. Модель «потенциал ресурсов», и модель «стратегическое соответствие».
6. Основные подходы к разработке стратегий развития персонала по Р. Ричардсону и М. Томпсону.
7. Модели «наилучшее практическое решение», «наилучшее соответствие», и «конфигурационный подход».
8. Содержание административных методов управления персоналом
9. Содержание экономических методов управления персоналом и их развитие.
10. Содержание социально-психологических методов управления персоналом и их развитие.
11. Модель управления, ориентированная на высокий уровень приверженности.
12. Разработка стратегии управления персоналом, ее цели и задачи.
13. Согласование стратегий организации со стратегией управления персоналом.
14. Процедура и проблемы реализации стратегии управления персоналом.
15. Понятие цели и задачи стратегического развития персонала

5.2. Темы письменных работ

Темы рефератов:

1. Управление компетенциями персонала и их развитие.
2. Понятие системы стратегического управления персоналом, цели и задачи ее создания и функционирования.
3. Основная структура, элементы и подсистемы системы стратегического управления персоналом.
4. Современные тенденции и подходы к развитию методов управления персоналом.
5. Основные элементы развития персонала и их содержание.

5.3. Фонд оценочных средств

Оценочные материалы для текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры от « 28 » 08 2026 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. Актуальные проблемы управления персоналом : сборник научных трудов. - Владимир : Владимирский юридический институт ФСИН России, 2023. - 108 с. - ISBN 978-5-93035-717-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1863401>

2. Дуракова, И. Б. Актуальные проблемы управления персоналом: работники старших возрастов : учебное пособие / И. Б. Дуракова, С. М. Талтынов, Е. В. Майер. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 191 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_5c18a406bca5c0.03945616. - ISBN 978-5-16-022195-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2256965>

3. Дуракова, И. Б. Актуальные проблемы управления персоналом: моббинг : учебное пособие / И.Б. Дуракова, Е.С. Корыстина. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 226 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_5acf841d071897.70884851. - ISBN 978-5-16-021652-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2233093	
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	1. Дуракова, И. Б. Актуальные проблемы управления персоналом: работники старших возрастов : учебное пособие / И.Б. Дуракова, С.М. Талтынов, Е.В. Майер. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 191 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5c18a406bca5c0.03945616. - ISBN 978-5-16-014274-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1056239
6.1.2.5	2. Андруник, А. П. Кадровая безопасность: инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие / А. П. Андруник, М. Н. Руденко, А. Е. Суглобов. - 2-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 508 с. - ISBN 978-5-394-03786-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1081681
6.1.2.6	3. Кибанов, А. Я. Управление персоналом : учебник / А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская, Е. А. Митрофанова. - Москва : РИОР, 2020. - 288 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-00151-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1047094
6.1.2.7	4. Управление персоналом в России: 100 лет после революции. Книга 5 : монография / под ред. проф. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 290 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/monography_5abca90a5888e5.47781448 . - ISBN 978-5-16-013688-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1041597
6.1.2.8	5. Управление персоналом в России: вектор гуманизации. Книга 7 : монография / под ред. д-ра экон. наук, проф. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 254 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/1060850. - ISBN 978-5-16-015840-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1060850
6.1.2.9	6. Управление персоналом в России: история и современность. Книга 1 : монография / под ред. А. Я. Кибанова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 240 с. — (Научная мысль). — - ISBN 978-5-16-010226-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1039268
6.1.2.10	7. Управление персоналом в России: парадигмы и практика. Книга 3 : монография / под ред. А.Я. Кибанова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 174 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/13349 . - ISBN 978-5-16-011280-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1042055
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://qe.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. 402
7.2. Учебная аудитории 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 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.