

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



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Н.А. Еськова

28 августа 2026 г

Принятие кадровых решений

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

в том числе:

аудиторные занятия 34,3

самостоятельная работа 73,7

Виды контроля в семестрах:

зачеты 2

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

в том числе:

аудиторные занятия 12,3

самостоятельная работа 91,7

часов на контроль 4

Виды контроля в семестрах:

зачеты 3

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

в том числе:

аудиторные занятия 8,3

самостоятельная работа 96

часов на контроль 3,7

Виды контроля на курсах:

зачеты 2

**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		
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	10	108	108

Программу составил(и):

к.э.н, доцент Рашидова Ирина Александровна 

Рецензент(ы):

Д.э.н., профессор Жияяков Д.И. . 

Рабочая программа дисциплины

Принятие кадровых решений

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)

Цель дисциплины

Целью освоения дисциплины «Принятие кадровых решений» является приобретение знаний и умений по сбору, обработке и анализу информации о факторах внешней и внутренней среды организации, повышающих эффективность кадровых решений, а также получение практических навыков в применении инновационных технологий разработки и принятия кадровых решений.

Задачи:

- формирование знаний в области навыков разработки, обоснования и принятия кадровых решений;
- формирование навыков исследовательской работы будущих специалистов в области управления персоналом;
- повышение эффективности и качества разрабатываемых и реализуемых кадровых решений;
- подготовка к практической деятельности по использованию инновационных приемов разработки, обоснования и принятия

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Иностранный язык в профессиональной деятельности
2.1.2	Теория организации и организационное поведение (продвинутый уровень)
2.1.3	Трудовое право
2.1.4	Управленческая экономика
2.1.5	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	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

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

ОПК-1.1: Демонстрирует знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права	
Знать: экономические, организационные, управленческие, социологические, психологические теории (на продвинутом уровне)	
Уметь: структурировать профессиональные задачи	
Владеть: приемами структурирования информации по поставленной профессиональной задаче	
ОПК-2.1: Определяет состав и методы сбора данных при решении управленческих и исследовательских задач	
Знать: методику использования принципов и методов исследования современных интеллектуальных информационно-	
уметь оценивать их достоинства и недостатки;	
Уметь: применять методику использования принципов и методов исследования современных интеллектуальных	
ОПК-3.3: Определяет и анализирует показатели социальной и экономической эффективности работы персонала	
Знать: критерии оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации	
Уметь: определять и анализировать показатели социальной и экономической эффективности системы управления персоналом	
Владеть: навыками оценки социальной и экономической эффективности разрабатываемых стратегии, политик и технологий	
ОПК-4.3: Осуществляет руководство проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	
Знать: современные направления деятельности системы управления персоналом;	
Уметь: выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать	
Владеть: навыками определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций,	

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать: принципы разработки, обоснования и принятия решений в области управления персоналом, методологию разработки современных технологий управления персоналом, технологии проведения диагностики состояния развития организации и ее кадрового потенциала.
3.2	Уметь: применять принципы разработки, обоснования и принятия решений в области управления персоналом, моделировать современные технологии управления персоналом, сравнивать методики определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом, проводить диагностику и мониторинг состояния развития организации, ее кадрового потенциала с использованием современных технологий, инновационных форм и методов.

3.3	Владеть: навыками оценки управленческих решений в области управления персоналом в целях определения эффективной реализации современных технологий управления персоналом в своей профессиональной деятельности, современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности, современными принципами, инновационными формами и методами диагностики организационного развития и кадрового потенциала навыками оценки управленческих решений в области управления персоналом в целях определения эффективной реализации современных технологий управления персоналом в своей профессиональной деятельности
-----	---

стр. 6

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
очная форма							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс/ Семестр	Часов всего/л/пр	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Сам.работ а
1.	Методологические аспекты разработки, обоснования, принятия и реализации кадровых решений	1/2	3,4/1/2,4	ОПК-1.1 ОПК-2.1 ОПК-3.3 ОПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	7,3
2.	Проблемы принятия решений в современных условиях.	1/2	3,4/1/2,4	ОПК-1.1 ОПК-2.1 ОПК-3.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	7,3
3.	Кадровые решения: сущность, содержание, классификация. Методы разработки, обоснования и принятия кадровых решений	1/2	3,4/1/2,4	ОПК-1.1 ОПК-2.1 ОПК-3.3 ОПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		7,3
4.	Этапы процесса разработки, обоснования и принятия кадровых решений	1/2	3,4/1/2,4	ОПК-1.1 ОПК-2.1 ОПК-3.3 ОПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		7,3
5.	Реализация и контроль выполнения управленческих кадровых решений	1/2	3,4/1/2,4	ОПК-1.1 ОПК-2.1 ОПК-3.3 ОПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		7,3
6.	Инновационные направления разработки, обоснования и принятия кадровых решений	1/2	3,4/1/2,4	ОПК-1.1 ОПК-2.1 ОПК-3.3 ОПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		7,3
7.	Оценка эффективности принимаемых решений	1/2	3,4/1/2,4	ОПК-1.1 ОПК-2.1 ОПК-3.3	6.1.1.1 6.1.1.3		7,3
8.	Организационно-психологические предпосылки качества решений	1/2	3,4/1/2,4	ОПК-1.1 ОПК-2.1 ОПК-3.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	7,3
9.	Эффективность управленческих решений и ее составляющие	1/2	3,4/1/2,4	ОПК-1.1 ОПК-2.1 ОПК-3.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	7,3
10.	Методы расчета экономической эффективности подготовки и реализации УР	1/2	3,4/1/2,4	ОПК-1.1 ОПК-2.1 ОПК-3.3 ОПК-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	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Сам.работ а
1.	Методологические аспекты разработки, обоснования, принятия и реализации кадровых решений	2/1	1,2/0,4/0,8	ОПК-1.1 ОПК-2.1 ОПК-3.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,1
2.	Проблемы принятия решений в современных условиях.	2/1	1,2/0,4/0,8	ОПК-1.1 ОПК-2.1 ОПК-3.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,1
3.	Кадровые решения: сущность, содержание, классификация. Методы разработки, обоснования и принятия	2/1	1,2/0,4/0,8	ОПК-1.1 ОПК-2.1 ОПК-3.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,1
4.	Этапы процесса разработки, обоснования и принятия кадровых решений	2/1	1,2/0,4/0,8	ОПК-1.1 ОПК-2.1 ОПК-3.3 ОПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,1

5.	Реализация и контроль выполнения управленческих кадровых решений	2/1	1,2/0,4/0,8	ОПК-1.1 ОПК-2.1 ОПК-3.3 ОПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	9,1
6.	Инновационные направления разработки, обоснования и принятия кадровых решений	2/1	1,2/0,4/0,8	ОПК-1.1 ОПК-2.1 ОПК-3.3 ОПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	9,1
7.	Оценка эффективности принимаемых решений	2/1	1,2/0,4/0,8	ОПК-1.1 ОПК-2.1 ОПК-3.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	9,1
8.	Организационно-психологические предпосылки качества решений	2/1	1,2/0,4/0,8	ОПК-1.1 ОПК-2.1 ОПК-3.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	9,1
9.	Эффективность управленческих решений и ее составляющие	2/1	1,2/0,4/0,8	ОПК-1.1 ОПК-2.1 ОПК-3.3 ОПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	9,1
10.	Методы расчета экономической эффективности подготовки и реализации УР	2/1	1,2/0,4/0,8	ОПК-1.1 ОПК-2.1 ОПК-3.3	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	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Сам.работ а
1.	Методологические аспекты разработки, обоснования, принятия и реализации кадровых решений	2	0,8/0,2/0,6	ОПК-1.1 ОПК-2.1 ОПК-3.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,6
2.	Проблемы принятия решений в современных условиях.	2	0,8/0,2/0,6	ОПК-1.1 ОПК-2.1 ОПК-3.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,6
3.	Кадровые решения: сущность, содержание, классификация. Методы разработки, обоснования и принятия	2	0,8/0,2/0,6	ОПК-1.1 ОПК-2.1 ОПК-3.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,6
4.	Этапы процесса разработки, обоснования и принятия кадровых решений	2	0,8/0,2/0,6	ОПК-1.1 ОПК-2.1 ОПК-3.3 ОПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		9,6
5.	Реализация и контроль выполнения управленческих кадровых решений	2	0,8/0,2/0,6	ОПК-1.1 ОПК-2.1 ОПК-3.3 ОПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	9,6
6.	Инновационные направления разработки, обоснования и принятия кадровых решений	2	0,8/0,2/0,6	ОПК-1.1 ОПК-2.1 ОПК-3.3 ОПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	9,6
7.	Оценка эффективности принимаемых решений	2	0,8/0,2/0,6	ОПК-1.1 ОПК-2.1 ОПК-3.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	9,6
8.	Организационно-психологические предпосылки качества решений	2	0,8/0,2/0,6	ОПК-1.1 ОПК-2.1	6.1.1.1 6.1.1.3	2	9,6
9.	Эффективность управленческих решений и ее составляющие	2	0,8/0,2/0,6	ОПК-1.1 ОПК-2.1 ОПК-3.3 ОПК-4.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	9,6
10.	Методы расчета экономической эффективности подготовки и реализации УР	2	0,8/0,2/0,6	ОПК-1.1 ОПК-2.1 ОПК-3.3 ОПК-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, особенности инновационных технологий подготовки, принятия и практической реализации кадровых решений в нестандартных ситуациях
2. Принципы применения инновационных технологий подготовки, принятия и практической реализации кадровых решений в нестандартных ситуациях
3. Меры социальной и этической ответственности за принятые кадровые решения в нестандартных ситуациях
4. Управление персоналом в условиях нововведений.
5. Типы психологических барьеров при нововведении и их характеристика.
6. Этапы процесса нововведений.
7. Организационные формы инновационной деятельности: сравнительная характеристика и взаимосвязь функциональной и инновационной деятельности в организации/
8. Сущность современных технологий управления персоналом
9. Принципы применения современных технологий управления персоналом
10. Особенности применения современных технологий управления персоналом
11. Управление новаторской деятельностью персонала в организации: персонал организации как источник инноваций.
12. Организационно-экономические условия проявления творческого потенциала персонала.
13. Инновационная активность различных типов трудовых коллективов.
14. Интеллектуальная собственность.
15. Сущность методики определения социально-экономической эффективности системы и инновационной технологии управления персоналом
16. Принципы использования методики определения социально-экономической эффективности системы и инновационной технологии управления персоналом
17. Этапы определения социально-экономической эффективности системы и инновационной технологии управления персоналом
18. Факторы, способствующие или препятствующие инновационной деятельности организации и персонала.
19. Эффективные методы и подходы к работе с персоналом в организациях инновационного типа.
20. Особенности управления персоналом в организации, использующей информационные технологии.
21. Сущность социально-трудовых проблем организации
22. Классификацию социально-трудовых проблем организации
23. Особенности социально-трудовых проблем организации
24. Управление персоналом проектных групп – эффективный механизм реализации инноваций.
25. Стимулирование инновационной деятельности персонала.
26. Кадровые новшества как объекты инновационной деятельности: исходные предпосылки и трактовка основных понятий кадровой инноватики.
27. Понятие, сущность, содержание и особенности инноваций в управлении персоналом;
28. Инновации в управлении персоналом как разновидность управленческих инноваций.
29. Сравнительная характеристика направленности функций управления персоналом в традиционной и инновационной организации.
30. Этапы проведения совещаний с использованием инновационных технологий подготовки, принятия и практической реализации кадровых решений

5.2. Темы письменных работ

Темы рефератов:

1. Принципы проведения совещаний с использованием инновационных технологий подготовки, принятия и практической реализации кадровых решений
2. Технологии проведения совещаний с использованием инновационного подхода подготовки, принятия и практической реализации кадровых решений
3. Управленческие технологии внедрения кадровых инноваций: роль субъектов управления персоналом в инновационной деятельности организации.
4. Инновации в кадровой работе: характеристика, виды, принципы.
5. Этапы процесса управления кадровыми инновациями.
6. Особенности внедрения кадровых инноваций.
7. Реакция различных категорий работников на нововведения и возможные психологические барьеры.
8. Инновационная восприимчивость персонала организации: понятие, механизм формирования.

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. Киселев, А. А. Принятие управленческих решений : учебник / А. А. Киселев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2023. - 182 с. – ISBN 978-5-4499-0211-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2256674	
2. Юкаева, В. С. Принятие управленческих решений : учебник / В. С. Юкаева, Е. В. Зубарева, В. В. Чувинова. - Москва : Дашков и К, 2024. - 324 с. - ISBN 978-5-394-01084-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/430348	
3. Авдеева, И. Л. Управленческие технологии планирования в принятии кадровых решений : учебное пособие / И. Л. Авдеева, О. А. Коргина, С. И. Овсянникова. – Орел : Издательство Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС, 2023. - 77 с. – ISBN 978-5-93179-679-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2230968	
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	Балдин Константин Васильевич Управленческие решения: Учебник / Балдин К.В., Воробьев С.Н., Уткин В.Б., - 8-е изд. - М.:Дашков и К, 2022. - 496 с.: ISBN 978-5-394-02269-2 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/327956
6.1.2.5	Строева, Е. В. Разработка управленческих решений : учебное пособие / Е.В. Строева, Е.В. Лаврова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. —128 с. - ISBN 978-5-16-005222-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1006755
6.1.2.6	Литвак, Б. Г. Управленческие решения : практикум / Б. Г. Литвак. - Москва : Московская финансово-промышленная академия, 2022. - (Академия бизнеса). - ISBN 978-5-4257-0029-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/451396 .
6.1.2.7	Управленческие решения: шпаргалка. — Москва : РИОР. — 96 с. - ISBN 978-5-369-00210-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/548661
6.1.2.8	Смирнов, Э. А. Управленческие решения : учебник / Э. А. Смирнов. - Москва : РИОР, 2019. - 362 с. - ISBN 978-5-369-00521-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1002346
6.1.2.9	Бражко, Е. И. Управленческие решения : учебное пособие / Е.И. Бражко, Г.В. Серебрякова, Э.А. Смирнов. — 2-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 126 с. — DOI: https://doi.org/10.12737/17836 . - ISBN 978-5-369-00266-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1062387 .
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. 404
7.2.	Учебная аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
7.3.	Стол учебный, стулья, доска маркерная, наглядные пособия по структуре населения, географические карты, жалюзи, кафедра, корб подвесной

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.