



1. **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория (группа) компетенций | Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине |
|  | **ОПК-1.** Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач | **ОПК-1.1.** применяет знания (на промежуточном уровне) управленческого характера при решении профессиональных задач, опираясь на российское законодательство в части работы с персоналом | Знания управленческого характера при решении профессиональных задач, опираясь на российское законодательство в части работы с персоналом  Умения применять основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач, опираясь на российское законодательство в части работы с персоналом  Навыки применения на практике основ экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач, опираясь на российское законодательство в части работы с персоналом |
|  | **ОПК-3.** Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия. | **ОПК-3. 1.** разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, формирование и использование трудового потенциала организации, отдельного работника, кадровой политики и кадрового планирования организации; обеспечивает их документационное сопровождение и оценивает организационные и социальные последствия | Знания о мероприятиях, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, формирование и использование трудового потенциала организации, отдельного работника, кадровой политики и кадрового планирования организации; обеспечение их документационного сопровождения и оценку организационных и социальных последствий  Умения выбирать способы реализации мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, формирование и использование трудового потенциала организации, отдельного работника, кадровой политики и кадрового планирования организации; обеспечение их документационного сопровождения и оценку организационных и социальных последствий  Навыки применения в практической деятельности мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, формирование и использование трудового потенциала организации, отдельного работника, кадровой политики и кадрового планирования организации; обеспечение их документационного сопровождения и оценку организационных и социальных последствий |
|  | **ПК-1.** Способен осуществлять сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале, осуществлять деятельность по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала | **ПК-1.1.** собирает, анализирует и структурирует информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации; формирует требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определяет критерии подбора и отбора персонала | Знания особенностей и возможностей кадрового потенциала организации; формирования требований к вакантной должности (профессии, специальности) и определения критериев подбора и отбора персонала  Умения собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации; формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора и отбора персонала  Навыки осуществления сбора и анализа информации о потребностях организации в персонале, осуществления деятельности по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала |
|  | **ПК-3.** Способен осуществлять деятельность по организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации | **ПК-3.1.** осуществляет деятельность по организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации; проводит анализ структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации | Знания технологии разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации, организации и проведения мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации  Умения использовать технологии разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации, организации и проведения мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации  Навыки применения на практике технологии разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации, организации и проведения мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации |
|  | **ПК-4.** Способен осуществлять деятельность по организации, нормированию и оплате труда персонала | **ПК-4.1.** осуществляет деятельность по организации, нормированию и оплате труда персонала, оценке эффективности кадровой политики | Знания об организации, нормировании и оплате труда персонала, оценке эффективности кадровой политики  Умения осуществлять деятельность по организации, нормированию и оплате труда персонала, оценке эффективности кадровой политики  Навыки по осуществлению на практике деятельности по организации, нормированию и оплате труда персонала, оценке эффективности кадровой политики |

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**1. Компетенция ОПК-1.** Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

|  |  |
| --- | --- |
| Стадия | Наименования дисциплины |
|  | [Социология и психология управления](http://ums.bstu.ru/progedu/75754.pdf) |
|  | [Социальный менеджмент](http://ums.bstu.ru/progedu/75751.pdf) |
|  | [Психология](http://ums.bstu.ru/progedu/75058.pdf) |
|  | [Трудовое право](http://ums.bstu.ru/progedu/75079.pdf) |
|  | [Управление](http://ums.bstu.ru/progedu/75078.pdf) персоналом организации |
|  | [Мотивация, стимулирование и](http://ums.bstu.ru/progedu/75418.pdf) оплата труда |
|  | [Правовое регулирование профессиональной деятельности](http://ums.bstu.ru/progedu/76417.pdf) |
|  | *Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика (4 нед.)* |
|  | *Производственная преддипломная практика (6 нед.)* |
|  | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (4 нед.) |

**2. Компетенция ОПК-3.** Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

|  |  |
| --- | --- |
| Стадия | Наименования дисциплины |
|  | [Экономика управления персоналом](http://ums.bstu.ru/progedu/75380.pdf) |
|  | *Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика (4 нед.)* |
|  | *Производственная преддипломная практика (6 нед.)* |
|  | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (4 нед.) |

**3. Компетенция ПК-1.** Способен осуществлять сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале, осуществлять деятельность по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

|  |  |
| --- | --- |
| Стадия | Наименования дисциплины |
|  | Базовые информационные технологии в экономике и управлении |
|  | [Информационные технологии в управлении персоналом](http://ums.bstu.ru/progedu/75073.pdf) |
|  | [Компьютерная диагностика профессиональной пригодности](http://ums.bstu.ru/progedu/75194.pdf) |
|  | [Экономика организации](http://ums.bstu.ru/progedu/75423.pdf) |
|  | [Рынок труда](http://ums.bstu.ru/progedu/75404.pdf) и занятости населения |
|  | [Управленческий консалтинг](http://ums.bstu.ru/progedu/75416.pdf) |
|  | [Рекрутмент](http://ums.bstu.ru/progedu/75407.pdf) |
|  | Организация работы кадрового агентства |
|  | *Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика (4 нед.)* |
|  | *Производственная преддипломная практика (6 нед.)* |
|  | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (4 нед.) |

**4. Компетенция ПК-3.** Способен осуществлять деятельность по организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

|  |  |
| --- | --- |
| Стадия | Наименования дисциплины |
|  | Базовые информационные технологии в экономике и управлении |
|  | [Экономика управления персоналом](http://ums.bstu.ru/progedu/75380.pdf) |
|  | [Информационные технологии в управлении персоналом](http://ums.bstu.ru/progedu/75073.pdf) |
|  | [Адаптация](http://ums.bstu.ru/progedu/75192.pdf) и развитие персонала |
|  | Развитие и планирование карьеры |
|  | Тренинг управления персоналом |
|  | *Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика (4 нед.)* |
|  | *Производственная преддипломная практика (6 нед.)* |
|  | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (4 нед.) |

**5. Компетенция ПК-4.** Способен осуществлять деятельность по организации, нормированию и оплате труда персонала

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

|  |  |
| --- | --- |
| Стадия | Наименования дисциплины |
|  | Базовые информационные технологии в экономике и управлении |
|  | [Трудовое право](http://ums.bstu.ru/progedu/75079.pdf) |
|  | [Мотивация, стимулирование и](http://ums.bstu.ru/progedu/75418.pdf) оплата труда |
|  | [Экономика управления персоналом](http://ums.bstu.ru/progedu/75380.pdf) |
|  | [Управленческий учет и учет персонала](http://ums.bstu.ru/progedu/75426.pdf) |
|  | [Информационные технологии в управлении персоналом](http://ums.bstu.ru/progedu/75073.pdf) |
|  | [Экономика и социология труда](http://ums.bstu.ru/progedu/75382.pdf) |
|  | [Экономика организации](http://ums.bstu.ru/progedu/75423.pdf) |
|  | [Регламентация и нормирование труда](http://ums.bstu.ru/progedu/75409.pdf) |
|  | Организация труда персонала |
|  | *Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика (4 нед.)* |
|  | *Производственная преддипломная практика (6 нед.)* |
|  | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (4 нед.) |

1. **ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

Форма промежуточной аттестации: зачет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид учебной работы | Всего  часов | Семестр  № 3 |
| Общая трудоемкость дисциплины, час | 180 | 180 |
| **Контактная работа**  **(аудиторные занятия), в т.ч.:** | 71 | 71 |
| лекции | 34 | 34 |
| лабораторные |  |  |
| практические | 34 | 34 |
| групповые консультации в период теоретического обучения и промежуточной аттестации | 3 | 3 |
| **Самостоятельная работа студентов, включая индивидуальные и групповые консультации, в том числе:** | 109 | 109 |
| Курсовой проект |  |  |
| Курсовая работа | 36 | 36 |
| Расчетно-графическое задания |  |  |
| Индивидуальное домашнее задание |  |  |
| Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям (лекции, практические занятия, лабораторные занятия) |  |  |
| Форма промежуточная аттестация  (зачет, экзамен) | зачет | зачет |

**4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**4.1 Наименование тем, их содержание и объем**

**Курс 2 Семестр 3**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование раздела  (краткое содержание) | Объем на тематический раздел по видам учебной нагрузки, час | | | |
| Лекции | Практические  занятия | Лабораторные з  анятия | Самостоятельная  работа |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1. | **Кадровая политика организации и ее концептуальные основы**  Понятие и принципы кадровой политики. Цели и задачи кадровой политики. Типы кадровой политики и их связь со стратегией развития организации. | 2 | 2 | - | 4 |
| 2. | **Формирование кадровой политики и ее основные типы**  Контекстуальные факторы формирования кадровой политики  Этапы проектирования кадровой политики  Основные типы кадровой политики в организации | 4 | 4 | - | 5 |
| 3. | **Основные направления реализации кадровой политики в организации**  Мероприятия по реализации кадровой политики как основа формирования кадровых технологий  Особенности реализации кадровых процессов при открытой и закрытой кадровой политике  Взаимосвязь кадровых мероприятий со стратегией организации и уровнем планирования | 4 | 4 | - | 4 |
| 4. | **Методология принятия кадровых решений в системе мероприятий по реализации кадровой политики**  Особенности кадровых решений в системе управления организацией  Процесс принятия кадровых решений  Реализация процедуры оценки кадровых решений в организации  Национальные особенности принятия кадровых решений | 4 | 4 | - | 4 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 5. | **Кадровое планирование как основа формирования кадровой политики организации**  Принципы планирования в деятельности организации. Понятие и задачи кадрового планирования и планирование трудовой деятельности. Балансовые методы планирования. | 4 | 4 | - | 5 |
| 6. | **Стратегия управления персоналом как основа формирования кадровой политики организации**  Возникновение стратегии управления персоналом.  Составляющие стратегии управления персоналом.  Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии развития организации. | 4 | 4 | - | 4 |
| 7. | **Технологии формирования персонала организации в системе мероприятий кадровой политики**  Маркетинг персонала в системе инструментов реализации кадровой политики организации.  Технологии набора персонала в организацию. Профессиональная ориентация и трудовая адаптация персонала. | 4 | 4 | - | 4 |
| 8. | **Технологии формирования персонала организации в системе мероприятий кадровой политики**  Технологии профессионального обучения и повышения квалификации персонала организации.  Аттестация персонала как индикатор развития персонала. Технологии мотивации персонала. Управление деловой карьерой персонала. Работа с кадровым резервом в системе управления персоналом организации. | 4 | 4 | - | 4 |
| 9. | **Эффективность кадровой политики**  Критерии оценки эффективности кадровой политики. Ключевые показатели эффективности кадровой политики. Направления повышения эффективности кадровой политики. | 4 | 4 |  | 5 |
|  | ВСЕГО | 34 | 34 | - | 17 |

**4.2.** С**одержание практических (семинарских) занятий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  раздела дисциплины | Тема практического (семинарского) занятия | К-во часов | К-во часов СРС |
| семестр № 3 | | | | |
| 1 | Кадровая политика организации и ее концептуальные основы | Кадровая политика организации и ее концептуальные основы | 2 | 1 |
| 2 | Формирование кадровой политики и ее основные типы | Формирование кадровой политики и ее основные типы | 4 | 2 |
| 3 | Основные направления реализации кадровой политики в организации | Основные направления реализации кадровой политики в организации | 4 | 2 |
| 4 | Методология принятия кадровых решений в системе мероприятий по реализации кадровой политики | Методология принятия кадровых решений в системе мероприятий по реализации кадровой политики | 4 | 2 |
| 5 | Кадровое планирование как основа формирования кадровой политики организации | Кадровое планирование как основа формирования кадровой политики организации | 4 | 2 |
| 6 | Стратегия управления персоналом как основа формирования кадровой политики организации | Стратегия управления персоналом как основа формирования кадровой политики организации | 4 | 2 |
| 7 | Технологии формирования персонала организации в системе мероприятий кадровой политики | Технологии формирования персонала организации в системе мероприятий кадровой политики | 4 | 2 |
| 8 | Технологии формирования персонала организации в системе мероприятий кадровой политики | Технологии формирования персонала организации в системе мероприятий кадровой политики | 4 | 2 |
| 9 | Эффективность кадровой политики | Эффективность кадровой политики | 4 | 2 |
| ИТОГО: | | | 34 | 17 |

**4.3.** **Содержание лабораторных занятий**

Не предусмотрено учебным планом.

**4.4. Содержание курсового проекта/работы**

1. Сущностные особенности кадровой политики государства.
2. Виды кадровой политики государства.
3. Стратегическая и тактическая формы государственной кадровой политики.
4. Субъект государственной кадровой политики (ГКП).
5. Кадровые потребности субъекта ГКП. Объекты ГКП.
6. Средства и способы (механизмы) реализации государственной кадровой политики.
7. Механизмы принуждения, убеждения, внушения и социального дизайна.
8. Методические подходы к формированию государственной кадровой политики.
9. Особенности кадровой политики организации.
10. Стратегия развития организации, ее направления.
11. Связь кадровой политики с другими направлениями стратегического развития организации.
12. Трудовой потенциал организации и проблема его эффективного использования, развития.
13. Теоретико-методологические подходы к формированию кадровой политики.
14. Радикальный подход к выработке кадровой политики.
15. Оптимальный подход к выработке кадровой политики.
16. Особенности формирования кадровой политики социально-экономических систем на макроуровне.
17. Особенности формирования кадровой политики социально-экономических систем на микроуровне.
18. Анализ и диагностика кадровой ситуации.
19. Выработка и принятие кадровых решений.
20. Планирование исполнения кадровых решений.
21. Организация исполнения кадровых решений (структуризация субъекта, объекта, механизма их взаимодействия и среды их функционирования).
22. Контроль и коррекция исполнения кадровых решений.
23. Место стратегии в кадровой политике организации.
24. Цели и задачи кадровой политики.
25. Программное обеспечение стратегии кадровой политики.
26. Сравнительный анализ программных документов по кадровой политике организации.
27. Место кадрового планирования в системе управления персоналом организации.
28. Цели, задачи и уровни кадрового планирования.
29. Кадровая политика в области стратегического, тактического и оперативного кадрового планирования.
30. Кадровая политика в области найма и оценки персонала.
31. Кадровая политика в области учета и контроля персонала.
32. Кадровая политика в области трудовых отношений и условий труда персонала.

**4.5. Содержание расчетно-графического задания,   
индивидуальных домашних заданий**

Не предусмотрено учебным планом.

**5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**5.1. Реализация компетенций**

**Компетенция ОПК-1.** Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование индикатора достижения компетенции | Используемые средства оценивания |
| **ОПК-1.1.** применяет знания (на промежуточном уровне) управленческого характера при решении профессиональных задач, опираясь на российское законодательство в части работы с персоналом | Зачет, тестовый контроль, устный опрос |

**Компетенция ОПК-3.** Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование индикатора достижения компетенции | Используемые средства оценивания |
| **ОПК-3.1.** разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, формирование и использование трудового потенциала организации, отдельного работника, кадровой политики и кадрового планирования организации; обеспечивает их документационное сопровождение и оценивает организационные и социальные последствия | Зачет, тестовый контроль, устный опрос |

**Компетенция ПК-1.** Способен осуществлять сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале, осуществлять деятельность по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование индикатора достижения компетенции | Используемые средства оценивания |
| **ПК-1.1.** собирает, анализирует и структурирует информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации; формирует требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определяет критерии подбора и отбора персонала | Зачет, тестовый контроль, устный опрос |

**Компетенция ПК-3.** Способен осуществлять деятельность по организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование индикатора достижения компетенции | Используемые средства оценивания |
| **ПК-3.1.** осуществляет деятельность по организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации; проводит анализ структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации | Зачет, тестовый контроль, устный опрос |

**Компетенция ПК-4.** Способен осуществлять деятельность по организации, нормированию и оплате труда персонала

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование индикатора достижения компетенции | Используемые средства оценивания |
| **ПК-4.1.** осуществляет деятельность по организации, нормированию и оплате труда персонала, оценке эффективности кадровой политики | Зачет, тестовый контроль, устный опрос |

**5.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации**

**5.1.** **Перечень контрольных вопросов (типовых заданий)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  раздела дисциплины | Содержание вопросов (типовых заданий) |
| 1 | Кадровая политика организации и ее концептуальные основы | **Контрольные вопросы**   1. Понятие и принципы кадровой политики. 2. Цели и задачи кадровой политики. 3. Типы кадровой политики и их связь со стратегией развития организации.   **Тестовые задания:**  2. Кадровая политика – это:  - генеральное направление и принципиальные установки в работе с персоналом на длительную перспективу.   * система правил и норм, направленных на сохранение, укрепление и развитие кадрового потенциала. * набор конкретных правил, пожеланий и ограничений во взаимоотношениях людей в организации, используется при решении кадровых вопросов.   часть общей политики организации, которая основывается на стратегии управления персоналом и используется при решении кадровых вопросов. |
| 2 | Формирование кадровой политики и ее основные типы | **Контрольные вопросы**   1. Контекстуальные факторы формирования кадровой политики. 2. Этапы проектирования кадровой политики. 3. Основные типы кадровой политики в организации**.**   **Тестовые задания:**  1. Пассивная кадровая политика характеризуется:  - отсутствием четко разработанной программы действий в отношении персонала, а работа с кадрами сводиться к ликвидации негативных последствий посредством оценки персонала, диагностики кадровой ситуации в целом;   * осуществлением контроля за симптомами негативного состояния в работе с персоналом, причинами возникновения конфликтных ситуаций, отсутствия мотивации к высокопроизводительному труду, при этом основные трудности возникают при среднесрочном прогнозировании кадровой ситуации; * наличием обоснованных прогнозов развития ситуации, кадровая служба располагает не только средствами диагностики персонала, но и прогнозирования кадровой ситуации на среднесрочный период; * возможностью руководства организации иметь не только прогноз, но и средства воздействия на ситуацию, а кадровая служба способна разработать целевые антикризисные кадровые программы, проводить постоянный мониторинг ситуации и корректировать исполнение программ с учетом действия внешних и внутренних факторов.   2. Реактивная кадровая политика характеризуется:   * отсутствием четко разработанной программы действий в отношении персонала, а работа с кадрами сводиться к ликвидации негативных последствий посредством оценки персонала, диагностики кадровой ситуации в целом;   - осуществлением контроля за симптомами негативного состояния в работе с персоналом, причинами возникновения конфликтных ситуаций, отсутствия мотивации к высокопроизводительному труду, при этом основные трудности возникают при среднесрочном прогнозировании кадровой ситуации;   * наличием обоснованных прогнозов развития ситуации, кадровая служба располагает не только средствами диагностики персонала, но и прогнозирования кадровой ситуации на среднесрочный период; * возможностью руководства организации иметь не только прогноз, но и средства воздействия на ситуацию, а кадровая служба способна разработать целевые антикризисные кадровые программы, проводить постоянный мониторинг ситуации и корректировать исполнение программ с учетом действия внешних и внутренних факторов.   3. Превентивная кадровая политика характеризуется:   * отсутствием четко разработанной программы действий в отношении персонала, а работа с кадрами сводиться к ликвидации негативных последствий посредством оценки персонала, диагностики кадровой ситуации в целом; * осуществлением контроля за симптомами негативного состояния в работе с персоналом, причинами возникновения конфликтных ситуаций, отсутствия мотивации к высокопроизводительному труду, при этом основные трудности возникают при среднесрочном прогнозировании кадровой ситуации;   - наличием обоснованных прогнозов развития ситуации, кадровая служба располагает не только средствами диагностики персонала, но и прогнозирования кадровой ситуации на среднесрочный период;   * возможностью руководства организации иметь не только прогноз, но и средства воздействия на ситуацию, а кадровая служба способна разработать целевые антикризисные кадровые программы, проводить постоянный мониторинг ситуации и корректировать исполнение программ с учетом действия внешних и внутренних факторов.   4. Активная кадровая политика характеризуется:   * отсутствием четко разработанной программы действий в отношении персонала, а работа с кадрами сводиться к ликвидации негативных последствий посредством оценки персонала, диагностики кадровой ситуации в целом; * осуществлением контроля за симптомами негативного состояния в работе с персоналом, причинами возникновения конфликтных ситуаций, отсутствия мотивации к высокопроизводительному труду, при этом основные трудности возникают при среднесрочном прогнозировании кадровой ситуации; * наличием обоснованных прогнозов развития ситуации, кадровая служба располагает не только средствами диагностики персонала, но и прогнозирования кадровой ситуации на среднесрочный период;   - возможностью руководства организации иметь не только прогноз, но и средства воздействия на ситуацию, а кадровая служба способна разработать целевые антикризисные кадровые программы, проводить постоянный мониторинг ситуации и корректировать исполнение программ с учетом действия внешних и внутренних факторов.  5. Открытая кадровая политика характеризуется:   * отсутствием четко разработанной программы действий в отношении персонала, а работа с кадрами сводиться к ликвидации негативных последствий посредством оценки персонала, диагностики кадровой ситуации в целом; * осуществлением контроля за симптомами негативного состояния в работе с персоналом, причинами возникновения конфликтных ситуаций, отсутствия мотивации к высокопроизводительному труду, при этом основные трудности возникают при среднесрочном прогнозировании кадровой ситуации;   -прозрачностью для потенциальных сотрудников на любом структурном уровне;  возможностью руководства организации иметь не только прогноз, но и средства воздействия на ситуацию, а кадровая служба способна разработать целевые антикризисные кадровые программы, проводить постоянный мониторинг ситуации и корректировать исполнение программ с учетом действия внешних и внутренних факторов. |
| 3 | Основные направления реализации кадровой политики в организации | **Контрольные вопросы**  1. Мероприятия по реализации кадровой политики как основа формирования кадровых технологий.  2. Особенности реализации кадровых процессов при открытой и закрытой кадровой политике.  3. Взаимосвязь кадровых мероприятий со стратегией организации и уровнем планирования. |
| 4 | Методология принятия кадровых решений в системе мероприятий по реализации кадровой политики | **Контрольные вопросы**  1. Особенности кадровых решений в системе управления организацией.  2. Процесс принятия кадровых решений.  3. Реализация процедуры оценки кадровых решений в организации.  4. Национальные особенности принятия кадровых решений. |
| 5 | Кадровое планирование как основа формирования кадровой политики организации | **Контрольные вопросы**  1. Сущность, цели и задачи кадрового планирования  2. Оперативный план работы с персоналом  3. Методы определения потребности в персонале  4. Планирование производительности труда и показателей по труду  **Практические задания**:  **Задание 1**  Служба управления персоналом машиностро­ительного завода включает несколько функциональных подсистем. Среднесписочная численность работников завода 4300 человек. Состав функций для каждой подсистемы содержится в Положении о службе управления персоналом. Полезный фонд рабочего времени одного работника 1910 ч в год. Коэффициент дополнительных затрат вре­мени, не учтенных в плановой трудоемкости, 1,15.  Рассчитана годовая трудоемкость функций для каждой подсистемы службы управления персоналом:  найма, отбора и учета персонала - 11510 чел.-ч;  развития персонала - 8230 чел.-ч;  планирования и маркетинга персонала - 13 600 чел.-ч;  разработки средств стимулирования  труда и мотивации - 10110 чел.-ч;  трудовых отношений - 5108 чел.-ч;  условий труда - 6120 чел.-ч;  социальной инфраструктуры - 1380 чел.-ч;  юридических услуг - 2070 чел.-ч.  Рассчитайте плановую численность каждой подсистемы службы управления персоналом.  **Задание 2**  Необходимо составить оперативный план работы с персоналом в организации, где вы работаете или проходите практику. Одним из разделов этого плана является раздел «Планирование привле­чения персонала». Анализ показал, что организация испытывает дополнительную потребность в персонале.  Определите, за счет каких внутренних и внешних источников предполагается обеспечить потребность в персонале в планируемом году, раскройте преимущества и недостатки источников.  **Тестовые задания:**  1. Кадровое планирование осуществляется:   * в интересах организации. * в интересах работников. * в интересах государства.   - как в интересах организации, так и в интересах ее работников.  2. Основной целью кадрового планирования является:   * определение численности работников на перспективу. * сокращение излишнего персонала без нанесения социального ущерба.   - обеспечение организации необходимым персоналом и определение неизбежных при этом издержек.   * развитие кадров для выполнения новых работ. |
| 6 | Стратегия управления персоналом как основа формирования кадровой политики организации | **Контрольные вопросы**  1. Возникновение стратегии управления персоналом  2. Составляющие стратегии управления персоналом  3. Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии развития организации  **Тестовые задания:**  1. Кадровая политика организации находит отражение в следующих концептуальных документах:   * правила внутреннего трудового распорядка, штатное расписание. * коллективный договор, положение об оплате труда, положение о кадровой службе.   - правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, философия организации.   * философия организации, трудовой договор.   2. Для какой стратегии управления персоналом характерны следующие черты – набор персонала в организацию не производится; вознаграждение работающих осуществляется исключительно в соответствии с должностными окладами, других форм стимулирования не применяется; при оценке специалистов отбираются наиболее квалифицированные работники для поддержания выпуска продукции:   * стратегия предпринимательства. * стратегия динамичного роста. * стратегия прибыльности.   - стратегия ликвидации. |
| 7 | Технологии формирования персонала организации в системе мероприятий кадровой политики | **Контрольные вопросы**   1. Маркетинг персонала в системе инструментов реализации кадровой политики организации. 2. Технологии набора персонала в организацию. 3. Профессиональная ориентация и трудовая адаптация персонала. |
| 8 | Технологии формирования персонала организации в системе мероприятий кадровой политики | **Контрольные вопросы**   1. Технологии профессионального обучения и повышения квалификации персонала организации. 2. Аттестация персонала как индикатор развития персонала. 3. Технологии мотивации персонала. 4. Управление деловой карьерой персонала. 5. Работа с кадровым резервом в системе управления персоналом организации. |
| 9 | Эффективность кадровой политики | **Контрольные вопросы**   1. Критерии оценки эффективности кадровой политики. 2. Ключевые показатели эффективности кадровой политики. 3. Направления повышения эффективности кадровой политики. |

**5.2.2. Перечень контрольных материалов   
для защиты курсового проекта/ курсовой работы**

Не предусмотрено учебным планом.

* 1. **. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания**

При промежуточной аттестации в форме зачета используется следующая шкала оценивания: зачтено, не зачтено.

Критериями оценивания достижений показателей являются:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине | Критерий оценивания |
| Знания | Знание управленческого характера при решении профессиональных задач, опираясь на российское законодательство в части работы с персоналом |
| Знание о мероприятиях, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, формирование и использование трудового потенциала организации, отдельного работника, кадровой политики и кадрового планирования организации; обеспечение их документационного сопровождения и оценку организационных и социальных последствий |
| Знание особенностей и возможностей кадрового потенциала организации; формирования требований к вакантной должности (профессии, специальности) и определения критериев подбора и отбора персонала |
| Знание основных методов работы по организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации |
| Знание об организации, нормировании и оплате труда персонала, оценке эффективности кадровой политики |
| Объем освоенного материала |
| Полнота ответов на вопросы |
| Четкость изложения и интерпретации знаний |
| Умения | Умение применять основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач, опираясь на российское законодательство в части работы с персоналом |
| Умение выбирать способы реализации мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, формирование и использование трудового потенциала организации, отдельного работника, кадровой политики и кадрового планирования организации; обеспечение их документационного сопровождения и оценку организационных и социальных последствий |
| Умение собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации; формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора и отбора персонала |
| Умение применять основные методы работы по организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации |
| Умения осуществлять деятельность по организации, нормированию и оплате труда персонала, оценке эффективности кадровой политики |
| Навыки | Навыки применения на практике основ экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач, опираясь на российское законодательство в части работы с персоналом |
| Навыки применения в практической деятельности мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, формирование и использование трудового потенциала организации, отдельного работника, кадровой политики и кадрового планирования организации; обеспечение их документационного сопровождения и оценку организационных и социальных последствий |
| Навыки осуществления сбора и анализа информации о потребностях организации в персонале, осуществления деятельности по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала |
|  | Навыки применения на практике технологии разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации, организации и проведения мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации |
|  | Навыки по осуществлению на практике деятельности по организации, нормированию и оплате труда персонала, оценке эффективности кадровой политики |

Оценка преподавателем выставляется интегрально с учётом всех показателей и критериев оценивания.

Оценка сформированности компетенций по показателю Знания.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерий | Уровень освоения и оценка | |
| Не зачтено | Зачтено |
| Знание (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач | Не знает (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач | Знает основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач |
| Знание о мероприятиях, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, формирование и использование трудового потенциала организации, отдельного работника, кадровой политики и кадрового планирования организации; обеспечение их документационного сопровождения и оценку организационных и социальных последствий | Не знает основных мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, формирование и использование трудового потенциала организации, отдельного работника, кадровой политики и кадрового планирования организации; обеспечение их документационного сопровождения и оценку организационных и социальных последствий | Знает основные мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, формирование и использование трудового потенциала организации, отдельного работника, кадровой политики и кадрового планирования организации; обеспечение их документационного сопровождения и оценку организационных и социальных последствий |
| Знание особенностей и возможностей кадрового потенциала организации; формирования требований к вакантной должности (профессии, специальности) и определения критериев подбора и отбора персонала | Не знает основных методов сбора и анализа информации о потребностях организации в персонале, осуществления деятельности по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала, а также особенностей и возможностей кадрового потенциала организации | Знает основные методы сбора и анализа информации о потребностях организации в персонале, осуществления деятельности по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала, а также особенности и возможности кадрового потенциала организации |
| Знание основных методов работы по организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации | Не знает основных методов работы по организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации | Знает основные методы организации и проведения мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучения и адаптации персонала организации |
| Знание основных методов осуществления деятельности по организации, нормированию и оплате труда персонала организации, оценке эффективности кадровой политики | Не знает основных методов осуществления деятельности по организации, нормированию и оплате труда персонала организации, а также оценке эффективности кадровой политики | Знает основные методы осуществления деятельности по организации, нормированию и оплате труда персонала организации, а также оценке эффективности кадровой политики |
| Объем освоенного материала | Не знает значительной части материала дисциплины | Знает материал дисциплины в достаточном объеме, однако, возможно не усвоил всех его деталей |
| Полнота ответов на вопросы | Не дает ответы на большинство вопросов | Дает ответы на вопросы, но не все - полные |
| Четкость изложения и интерпретации знаний | Излагает знания без логической последовательности | Излагает знания без нарушений в логической последовательности или с несущественными ее нарушениями |
| Не иллюстрирует изложение поясняющими примерами либо приводит ошибочные примеры | Иллюстрирует изложение поясняющими примерами корректно и понятно либо с незначительными ошибками |
| Неверно излагает и интерпретирует знания | Грамотно и по существу излагает знания, хотя возможны и некоторые неточности |

Оценка сформированности компетенций по показателю Умения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерий | Уровень освоения и оценка | |
| Не зачтено | Зачтено |
| Умение использовать (на промежуточном уровне) экономическую, организационную, управленческую, социологическую и психологическую теории, российское законодательство в части работы с персоналом при решении профессиональных задач | Не умеет использовать (на промежуточном уровне) экономическую, организационную, управленческую, социологическую и психологическую теории, российское законодательство в части работы с персоналом при решении профессиональных задач | Умеет использовать (на промежуточном уровне) экономическую, организационную, управленческую, социологическую и психологическую теории, российское законодательство в части работы с персоналом при решении профессиональных задач |
| Умение выбирать способы реализации мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, формирование и использование трудового потенциала организации, отдельного работника, кадровой политики и кадрового планирования организации; обеспечение их документационного сопровождения и оценку организационных и социальных последствий | Не умеет выбирать способы реализации мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, формирование и использование трудового потенциала организации, отдельного работника, кадровой политики и кадрового планирования организации; обеспечение их документационного сопровождения и оценку организационных и социальных последствий или использует их со значительными ошибками | На достаточно приемлемом уровне умеет выбирать способы реализации мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, формирование и использование трудового потенциала организации, отдельного работника, кадровой политики и кадрового планирования организации; обеспечение их документационного сопровождения и оценку организационных и социальных последствий |
| Умение собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации; формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора и отбора персонала | Не умеет собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации; формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора и отбора персонала | Умеет собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации; формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора и отбора персонала, хотя возможны и отдельные незначительные ошибки |
| Умение применять основные методы работы по организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации | Не умеет применять основные методы работы по организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации | В полной мере умеет применять основные методы работы по организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации |
| Умение применять основные методы осуществления деятельности по организации, нормированию и оплате труда персонала организации, оценке эффективности кадровой политики | Не умеет применять основные методы осуществления деятельности по организации, нормированию и оплате труда персонала организации, оценке эффективности кадровой политики | Умеет применять основные методы осуществления деятельности по организации, нормированию и оплате труда персонала организации, оценке эффективности кадровой политики |

Оценка сформированности компетенций по показателю Навыки.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерий | Уровень освоения и оценка | |
| Не зачтено | Зачтено |
| Навыки использования (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач | Не владеет навыками использования (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач | В полной мере владеет навыками использования (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач |
| Навыки применения в практической деятельности мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, формирование и использование трудового потенциала организации, отдельного работника, кадровой политики и кадрового планирования организации; обеспечение их документационного сопровождения и оценку организационных и социальных последствий | Не владеет навыками применения в практической деятельности мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, формирование и использование трудового потенциала организации, отдельного работника, кадровой политики и кадрового планирования организации; обеспечение их документационного сопровождения и оценку организационных и социальных последствий | В полной мере владеет навыками применения в практической деятельности мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, формирование и использование трудового потенциала организации, отдельного работника, кадровой политики и кадрового планирования организации; обеспечение их документационного сопровождения и оценку организационных и социальных последствий |
| Навыки применения основных методов сбора и анализа информации о потребностях организации в персонале, осуществлению деятельности по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала | Не владеет навыками применения основных методов сбора и анализа информации о потребностях организации в персонале, осуществлению деятельности по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала | Владеет навыками применения основных методов сбора и анализа информации о потребностях организации в персонале, осуществлению деятельности по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала |
| Навыки применения на практике технологии разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации, организации и проведения мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации | Не владеет навыками применения на практике технологии разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации, организации и проведения мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации | Владеет навыками применения на практике технологии разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации, организации и проведения мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации |
| Навыки использования основных методов осуществления деятельности по организации, нормированию и оплате труда персонала организации, оценке эффективности кадровой политики | Не владеет навыками использования основных методов осуществления деятельности по организации, нормированию и оплате труда персонала организации, оценке эффективности кадровой политики | Владеет навыками использования основных методов осуществления деятельности по организации, нормированию и оплате труда персонала организации, оценке эффективности кадровой политики |

**6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ**

**И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**6.1. Материально-техническое обеспечение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
| 1. | учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (аудитории: УК1 1, УК1 2, ГУК 320, ГУК 319) | Лекционные занятия – поточная аудитория, оснащённая меловой доской и специализированной мебелью.  Практические (семинарские) занятия – специализированные аудитории, оснащённые меловой доской, специализированной мебелью, комплектом презентационного оборудования: ноутбук Lenovo G50-30 (Intel Celeron N240); мультимедийный проектор Acer XD1280D; переносной экран, с предустановленным лицензионным программным обеспечением: Microsoft Office 2013 (№31401445414), Microsoft Windows 7 (№63-14к), Kaspersky Endpoint Security 10 (№17E0170707130320867250). |
| 2. | учебная аудитория для самостоятельной работы (аудитория ГУК 318) | Самостоятельная работа студентов обеспечивается научной, учебной, учебно-методической литературой в методическом кабинете кафедры социологии и управления ГУК №318, научно-технической библиотеке БГТУ им. В.Г. Шухова, с предоставлением рабочих мест, оборудованных персональными компьютерами, подключенными к сети Интернет и имеющих доступ к электронной информационно-образовательной среде университета. Самостоятельная работа студентов обеспечивается участием в программах Microsoft DreamSpark/Imagine (№52031/МОС 2793) и Office 365 (E04002C51M) с возможностью бесплатной загрузки лицензионного программного обеспечения |
| 3. | читальный зал библиотеки для самостоятельной работы | Специализированная мебель, компьютерная техника, подключенная к сети «Интернет» и имеющая доступ в электронную информационно-образовательную среду |

**6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Перечень лицензионного программного обеспечения. | Реквизиты подтверждающего документа |
| 1. | Microsoft Windows 7 | №63-14к |
| 2. | Microsoft Office 2013 | №31401445414 |
| 3. | Kaspersky Endpoint Security 10 | №17E0170707130320867250 |
| 4. | Microsoft DreamSpark/Imagine | №52031/МОС 2793 |
| 5. | Office 365 | E04002C51M |

**7. Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов**

**7.1. Перечень основной литературы**

1. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для академического бакалавриата, студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям. Ч.1 / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. - Москва : Юрайт, 2017. - 201 с. - ISBN 978-5-534-02242-1
2. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для академического бакалавриата, студентов вузов, обучающихся по экономических направлениям. Ч.2 / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2017. - 282 с. - ISBN 978-5-534-02239-1
3. Кравченко, Е. Ю.Основы кадровой политики и кадрового планирования : учебное пособие для студентов очной и заочной форм обучения направления подготовки 38.03.03 - Управление персоналом / Е. Ю. Кравченко. - Белгород : Издательство БГТУ им. В. Г. Шухова, 2018. - 202 с.
4. Вечер, Л.С. Государственная кадровая политика и государственная служба [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Минск : "Вышэйшая школа", 2013. — 352 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/65211>
5. Управление персоналом. Теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Проспект, 2014. — 64 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/54891>
6. Шаповалов, Ю.В. Человеческие ресурсы и кадровая политика в здравоохранении: монография [Электронный ресурс] : монография / Ю.В. Шаповалов, В.С. Половинко, В.Ю. Мамаева. — Электрон. дан. — Омск : ОмГУ, 2010. — 240 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/12841>

**6.2. Перечень дополнительной литературы**

1. Кадровая политика и кадровый аудит организации: учеб. для бакалавриата и магистратуры : для студентов вузов, обучающихся по экон. направлениям и специальностям / Д. Ю. Знаменский, Н. А. Омельченко ; ред. Н. А. Омельченко ; Гос. ун-т упр., Рос. акад. народ. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ. - Москва: Юрайт, 2016. - 365 с.
2. Кадровая политика предприятия : теория и практика / Д. В. Чефранова, Ю. В. Астахов // Экономика. Общество. Человек: межвуз. сб. науч. тр. - Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2014

**6.4. Перечень интернет ресурсов, профессиональных баз данных, информационно-справочных систем**

1. Библиотека психологической литературы. http://lib.ru/PSIHO.
2. ВЦИОМ. Официальный сайт: <http://wciom.ru/>.

3. Виртуальная «Библиотека учебной и научной литературы» Русского гуманитарного интернет-университета. http://sbiblio.com/biblio/default.aspx?group=0В.

4. Официальное электронное представительство редакционной коллегии журнала «Общественные науки и современность»: <http://ons2000.chat.ru>.

5. Университетская электронная библиотека In Folio.: [www.infoliolib.info/](http://www.infoliolib.info/).

6. Учреждение Российской академии наук. Институт социологии РАН. Официальный сайт журнала «Социологические исследования» (СоцИс): <http://www.isras.ru/socis.html>.

7. Официальный сайт журнала «Социологические исследования» (СоцИс): <http://www.isras.ru/socis.html>.

8. Официальный сайт «Мир психологии» http://psychology.net.ru/articles.

**7. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

Рабочая программа утверждена на 2021 / 2022 учебный год без изменений.

Протокол № \_\_ заседания кафедры от « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гузаиров В.Ш.

подпись, ФИО

Директор института *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* Дорошенко Ю.А.

подпись, ФИО