

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА» в г. НОВОРОССИЙСКЕ
(НФ БГТУ им. В.Г. Шухова)

УТВЕРЖДАЮ
Директор НФ БГТУ им. В.Г. Шухова
к.ф.н., доц. Чистяков И.В.

« 11 » сентября 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ»

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль Управление персоналом организации

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
очная

Кафедра технических дисциплин

Новороссийск – 2023

Рабочая программа составлена на основании требований:

Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования –бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (с изменениями и дополнениями), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования 12 августа 2020 года № 955 (зарегистрировано в Минюсте РФ 25 августа 2020 года, регистрационный № 59446) учебного плана, утвержденного Ученым советом БГТУ им. В.Г. Шухова в 2023 году.

Составитель: д.ф.н., профессор

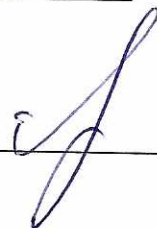


Л.В. Яблонская

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

« 10 » 04 2023 г., протокол № 16

Заведующий кафедрой: д.т.н., профессор.



Г.Ю. Ермоленко

Рабочая программа одобрена научно-методическим советом НФ БГТУ им. В. Г. Шухова

« 10 » апреля 2023 г., протокол № 2

Председатель: к.ф.н., доцент



И.В. Чистяков

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
	<p>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</p>	<p>ОПК-1.1. применяет знания (на промежуточном уровне) управленческого характера при решении профессиональных задач, опираясь на российское законодательство в части работы с персоналом</p>	<p>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</p>
	<p>ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия.</p>	<p>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</p>	<p>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,</p>

		<p>организационные и социальные последствия</p>	<p>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</p> <p>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</p>
	<p>ПК-1. Способен осуществлять сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале, осуществлять деятельность по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала</p>	<p>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</p>	<p>Знания особенностей и возможностей кадрового потенциала организации; формирования требований к вакантной должности (профессии, специальности) и определения критериев подбора и отбора персонала</p> <p>Умения собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации; формировать требования к вакантной должности (профессии,</p>

			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	ПК-4.1. осуществляет деятельность по организации, нормированию и оплате труда персонала, оценке	Знания об организации, нормировании и оплате труда персонала, оценке эффективности кадровой политики

	труда персонала	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
1.	Социология и психология управления
2.	Социальный менеджмент
3.	Психология
4.	Трудовое право
5.	Управление персоналом организации
6.	Мотивация, стимулирование и оплата труда
7.	Правовое регулирование профессиональной деятельности
8.	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика (4 нед.)
9.	Производственная преддипломная практика (6 нед.)
10.	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
1.	Экономика управления персоналом
2.	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика (4 нед.)
3.	Производственная преддипломная практика (6 нед.)
4.	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
1.	Базовые информационные технологии в экономике и управлении
2.	Информационные технологии в управлении персоналом
3.	Компьютерная диагностика профессиональной пригодности
4.	Экономика организации
5.	Рынок труда и занятости населения
6.	Управленческий консалтинг
7.	Рекрутмент
8.	Организация работы кадрового агентства
9.	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика (4 нед.)
10.	Производственная преддипломная практика (6 нед.)
11.	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
1.	Базовые информационные технологии в экономике и управлении
2.	Экономика управления персоналом
3.	Информационные технологии в управлении персоналом
4.	Адаптация и развитие персонала

5.	Развитие и планирование карьеры
6.	Тренинг управления персоналом
7.	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика (4 нед.)
8.	Производственная преддипломная практика (6 нед.)
9.	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
1.	Базовые информационные технологии в экономике и управлении
2.	Трудовое право
3.	Мотивация, стимулирование и оплата труда
4.	Экономика управления персоналом
5.	Управленческий учет и учет персонала
6.	Информационные технологии в управлении персоналом
7.	Экономика и социология труда
8.	Экономика организации
9.	Регламентация и нормирование труда
10.	Организация труда персонала
11.	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика (4 нед.)
12.	Производственная преддипломная практика (6 нед.)
13.	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (4 нед.)

3. 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)	73	73
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 занятия	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	-	6
2.	Формирование кадровой политики и ее основные типы	4	4	-	9

	<p>Контекстуальные факторы формирования кадровой политики</p> <p>Этапы проектирования кадровой политики</p> <p>Основные типы кадровой политики в организации</p>				
3.	<p>Основные направления реализации кадровой политики в организации</p> <p>Мероприятия по реализации кадровой политики как основа формирования кадровых технологий</p> <p>Особенности реализации кадровых процессов при открытой и закрытой кадровой политике</p> <p>Взаимосвязь кадровых мероприятий со стратегией организации и уровнем планирования</p>	4	4	-	8
4.	<p>Методология принятия кадровых решений в системе мероприятий по реализации кадровой политики</p> <p>Особенности кадровых решений в системе управления организацией</p> <p>Процесс принятия кадровых решений</p> <p>Реализация процедуры оценки кадровых решений в организации</p> <p>Национальные особенности принятия кадровых решений</p>	4	4	-	8
5.	<p>Кадровое планирование как основа формирования кадровой политики организации</p> <p>Принципы планирования в деятельности организации. Понятие и задачи кадрового планирования и планирование трудовой деятельности. Балансовые методы планирования.</p>	4	4	-	9
6.	<p>Стратегия управления персоналом как основа формирования кадровой политики организации</p> <p>Возникновение стратегии управления персоналом. Составляющие стратегии управления персоналом. Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии развития организации.</p>	4	4	-	8
7.	<p>Технологии формирования персонала организации в системе мероприятий кадровой политики</p> <p>Маркетинг персонала в системе инструментов реализации кадровой политики организации.</p> <p>Технологии набора персонала в организацию.</p> <p>Профессиональная ориентация и трудовая адаптация персонала.</p>	4	4	-	8
8.	<p>Технологии формирования персонала организации в системе мероприятий кадровой политики</p> <p>Технологии профессионального обучения и повышения квалификации персонала организации.</p> <p>Аттестация персонала как индикатор развития персонала. Технологии мотивации персонала.</p> <p>Управление деловой карьерой персонала. Работа с кадровым резервом в системе управления персоналом организации.</p>	4	4	-	8
9.	<p>Эффективность кадровой политики</p> <p>Критерии оценки эффективности кадровой политики.</p> <p>Ключевые показатели эффективности кадровой</p>	4	4		9

	политики. Направления повышения эффективности кадровой политики.				
	ВСЕГО	34	34	-	73

4.2. Содержание 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	2
2	Формирование кадровой политики и ее основные типы	Формирование кадровой политики и ее основные типы	4	4
3	Основные направления реализации кадровой политики в организации	Основные направления реализации кадровой политики в организации	4	4
4	Методология принятия кадровых решений в системе мероприятий по реализации кадровой политики	Методология принятия кадровых решений в системе мероприятий по реализации кадровой политики	4	4
5	Кадровое планирование как основа формирования кадровой политики организации	Кадровое планирование как основа формирования кадровой политики организации	4	4
6	Стратегия управления персоналом как основа формирования кадровой политики организации	Стратегия управления персоналом как основа формирования кадровой политики организации	4	4
7	Технологии формирования персонала организации в системе мероприятий кадровой политики	Технологии формирования персонала организации в системе мероприятий кадровой политики	4	4
8	Технологии формирования персонала организации в системе мероприятий кадровой политики	Технологии формирования персонала организации в системе мероприятий кадровой политики	4	4
9	Эффективность кадровой политики	Эффективность кадровой политики	4	4
ИТОГО:			34	34

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	Зачет, тестовый контроль, устный опрос

требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определяет критерии подбора и отбора персонала	
--	--

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	<p>Контрольные вопросы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и принципы кадровой политики. 2. Цели и задачи кадровой политики. 3. Типы кадровой политики и их связь со стратегией развития организации. <p>Тестовые задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Кадровая политика – это: <ul style="list-style-type: none"> - генеральное направление и принципиальные установки в работе с персоналом на длительную перспективу. - система правил и норм, направленных на сохранение, укрепление и развитие

		<p>кадрового потенциала.</p> <ul style="list-style-type: none"> - набор конкретных правил, пожеланий и ограничений во взаимоотношениях людей в организации, используется при решении кадровых вопросов. <p>часть общей политики организации, которая основывается на стратегии управления персоналом и используется при решении кадровых вопросов.</p>
2	Формирование кадровой политики и ее основные типы	<p>Контрольные вопросы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Контекстуальные факторы формирования кадровой политики. 2. Этапы проектирования кадровой политики. 3. Основные типы кадровой политики в организации. <p>Тестовые задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Пассивная кадровая политика характеризуется: <ul style="list-style-type: none"> - отсутствием четко разработанной программы действий в отношении персонала, а работа с кадрами сводится 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: <ul style="list-style-type: none"> - отсутствием четко разработанной программы действий в отношении персонала, а работа с кадрами сводится 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 сводится 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 сводится 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 сводится 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

		<p>трудности возникают при среднесрочном прогнозировании кадровой ситуации;</p> <p>-прозрачностью для потенциальных сотрудников на любом структурном уровне;</p> <p>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.</p>
3	Основные направления реализации кадровой политики в организации	<p>Контрольные вопросы</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<p>Контрольные вопросы</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<p>Контрольные вопросы</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Практические задания:</p> <p>Задание 1</p> <p>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.</p> <p>Рассчитана годовая трудоемкость функций для каждой подсистемы службы управления персоналом:</p> <p>найма, отбора и учета персонала - 11510 чел.-ч;</p> <p>развития персонала - 8230 чел.-ч;</p> <p>планирования и маркетинга персонала - 13 600 чел.-ч;</p> <p>разработки средств стимулирования труда и мотивации - 10110 чел.-ч;</p> <p>трудовых отношений - 5108 чел.-ч;</p> <p>условий труда - 6120 чел.-ч;</p> <p>социальной инфраструктуры - 1380 чел.-ч;</p> <p>юридических услуг - 2070 чел.-ч.</p> <p>Рассчитайте плановую численность каждой подсистемы службы управления персоналом.</p>

		<p>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.</p> <p>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.</p>
6	<p>Стратегия управления персоналом как основа формирования кадровой политики организации</p>	<p>Контрольные вопросы 1. Возникновение стратегии управления персоналом 2. Составляющие стратегии управления персоналом 3. Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии развития организации</p> <p>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.</p>
7	<p>Технологии формирования</p>	<p>Контрольные вопросы Маркетинг персонала в системе инструментов реализации</p>

	персонала организации в системе мероприятий кадровой политики	кадровой политики организации. Технологии набора персонала в организацию. Профессиональная ориентация и трудовая адаптация персонала.
8	Технологии формирования персонала организации в системе мероприятий кадровой политики	Контрольные вопросы 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.
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.

5.4. 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

	<p>карьеры, обучению и адаптации персонала организации</p> <p>Знание об организации, нормировании и оплате труда персонала, оценке эффективности кадровой политики</p> <p>Объем освоенного материала</p> <p>Полнота ответов на вопросы</p> <p>Четкость изложения и интерпретации знаний</p>
Умения	<p>Умение применять основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач, опираясь на российское законодательство в части работы с персоналом</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>Умение применять основные методы работы по организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации</p> <p>Умения осуществлять деятельность по организации, нормированию и оплате труда персонала, оценке эффективности кадровой политики</p>
Навыки	<p>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</p> <p>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</p> <p>Навыки осуществления сбора и анализа информации о потребностях организации в персонале, осуществления деятельности по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала</p>
	<p>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</p>
	<p>Навыки по осуществлению на практике деятельности по организации, нормированию и оплате труда персонала, оценке эффективности кадровой политики</p>

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	Не знает основных методов работы по организации и	Знает основные методы организации и

организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации	проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации	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	Умеет использовать (на промежуточном уровне) экономическую, организационную, управленческую, социологическую и психологическую теории, российское законодательство в части работы с персоналом при решении профессиональных задач

	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	В полной мере умеет применять основные методы работы по организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации

	мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации	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	Не владеет навыками применения в практической деятельности мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом,	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;

оценку организационных и социальных последствий	формирование и использование трудового потенциала организации, отдельного работника, кадровой политики и кадрового планирования организации; обеспечение их документационного сопровождения и оценку организационных и социальных последствий	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	Не владеет	Владеет навыками

методов осуществления деятельности по организации, нормированию и оплате труда персонала организации, оценке эффективности кадровой политики	навыками использования основных методов осуществления деятельности по организации, нормированию и оплате труда персонала организации, оценке эффективности кадровой политики	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 оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)
Кабинет общегуманитарных и социально-экономических дисциплин для проведения учебных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель, кондиционер, персональный компьютер с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала, интерактивная доска, веб-камера, графический планшет	353919, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, дом № 75, аудитория № 360, 53,1 кв.м., этаж 2, помещение 360
Учебное помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, самостоятельной работы. Специализированная мебель, персональный компьютер с выходом в Интернет и обеспечением доступа в	353919, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, дом № 75, аудитория № 413, 35,8 кв.м., этаж 4, помещение 413

электронную информационно-образовательную среду филиала, мультимедийный проектор и экран, веб-камера, графический планшет	
Читальный зал библиотеки для самостоятельной работы с выходом в сеть Интернет. Специализированная мебель, кондиционер, персональные компьютеры с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала, веб-камера, графический планшет	353919, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, дом № 75, аудитория № 414, 35,8 кв.м., этаж 4, помещение 414

Доступная среда

В НФ БГТУ им. В.Г. Шухова при создании безбарьерной среды учитываются потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушениями зрения;
- с нарушениями слуха;
- с ограничением двигательных функций.

В образовательной организации обеспечен беспрепятственный доступ в здание инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

Для лиц с нарушением работы опорно-двигательного аппарата обеспечен доступ для обучения в аудиториях, расположенных на первом этаже, также имеется возможность доступа и к другим аудиториям.

Для лиц с нарушением зрения, слуха имеется аудитория, обеспеченная стационарными техническими средствами.

В сети «Интернет» есть версия официального сайта учебной организации для слабовидящих.

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
1	Microsoft Windows 10 OEM	Предустановлена на ПК
2	Microsoft Office Professional Plus 2007	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023). Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01 от 06.10.2017
3	Dr. Web Security Space 12	сублицензионный договор 490 от 10.08.2021

4	Google Chrome	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения
5	Mozilla Firefox	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения

7. Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

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 экономическим 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>
7. 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.
8. 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=0B>.

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

5. Университетская электронная библиотека In Folio.: 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

Утверждение рабочей программы без изменений

Рабочая программа без изменений утверждена на 202_ / 202_ учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от «___» _____ 202__ г.

Заведующий кафедрой: д.т.н., профессор Г.Ю. Ермоленко

ученая степень и звание	подпись	инициалы, фамилия
----------------------------	---------	----------------------

Директор филиала: к.ф.н., доц. И.В. Чистяков

ученая степень и звание	подпись	инициалы, фамилия
----------------------------	---------	----------------------

(или)

Утверждение рабочей программы с изменениями, дополнениями

Рабочая программа с изменениями, дополнениями утверждена на 202_ / 202_ учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от «___» _____ 202__ г.

Заведующий кафедрой: д.т.н., профессор Г.Ю. Ермоленко

ученая степень и звание	подпись	инициалы, фамилия
----------------------------	---------	----------------------

Директор филиала: к.ф.н., доц. И.В. Чистяков

ученая степень и звание	подпись	инициалы, фамилия
----------------------------	---------	----------------------

Примечание: пункт 5. Утверждение рабочей программы (на каждый учебный год) выполняются на отдельных листах.

