

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

«АДАПТАЦИЯ И РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА»

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
Профиль Управление персоналом организации

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
очная

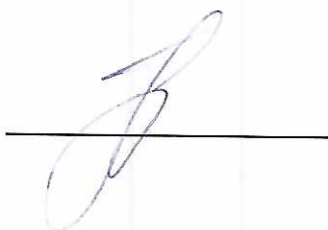
Кафедра технических дисциплин

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: к.ф.н., доцент

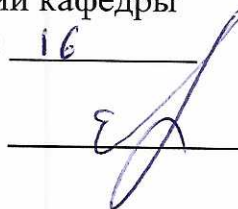


О.А. Брусско

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

« 10 » 04 2023 г., протокол № 16

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

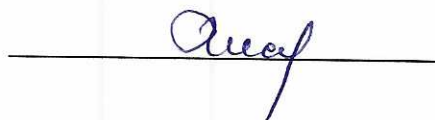


Г.Ю. Ермоленко

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

« 11 » апреля 2023 г., протокол № 8

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
Профессиональная компетенция	<p>ПК-3 Способен осуществлять деятельность по организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации</p>	<p>ПК-3.2. Анализирует потребность организации в обучении персонала, планирует, организует и проводит мероприятия по обучению и развитию персонала, анализирует их эффективность..</p>	<p>1. Демонстрирует знания методов и инструментов исследования потребности в обучении персонала, методологии обучения персонала, порядка разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации, учебных планов и программ, организации мероприятий по обучению персонала, подходов к анализу эффективности мероприятий по обучению персонала.</p> <p>2. Демонстрирует умения анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации, разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы, организовывать обучающие мероприятия, проводить анализ эффективности мероприятий по обучению персонала</p> <p>3. Демонстрирует навыки анализа потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации, навыки разработки планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, навыки организации и проведения обучающих мероприятий, навыки проведения анализа эффективности мероприятий по обучению персонала.</p>

		<p>ПК-3.3. Планирует, организует и проводит мероприятия по адаптации и стажировке персонала, анализирует их эффективность</p>	<p>Демонстрирует знания успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировке персонала, методов адаптации и стажировок персонала, порядка разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок, организации мероприятий по адаптации и стажировки персонала, подходов к анализу эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала.</p> <p>Демонстрирует умения анализировать успешные корпоративные практики по адаптации и стажировке персонала, определять группы персонала для стажировки и адаптации, определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации, разрабатывать планы адаптации, стажировки персонал, применять на практике методы адаптации и стажировки персонала, проводить анализ и оценку результатов адаптации и стажировок персонала, проводить оценку эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала.</p> <p>Демонстрирует навыки анализа успешных корпоративных практик по адаптации и стажировке персонала, навыки определения групп персонала для стажировки и адаптации, навыки разработки планов по адаптации и стажировке персонала, навыки организации и проведения мероприятий по адаптации и стажировке персонала, навыки проведения анализа эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала</p>
--	--	--	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 1. 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 персоналом
2.	Кадровая политика и кадровое планирование
3.	Экономика управления персоналом
4.	Информационные технологии в управлении персоналом
5.	Адаптация и развитие персонала
6.	Развитие и планирование карьеры
7.	Тренинг управления персоналом
8.	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика
9.	Производственная преддипломная практика
10.	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зач. единиц, 216 часов

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 8
Общая трудоемкость дисциплины, час	216	216
Контактная работа (аудиторные занятия), в т.ч.:	78	78
лекции	36	36
лабораторные	-	-
практические	36	36
групповые консультации в период теоретического обучения и промежуточной аттестации	6	6
Самостоятельная работа студентов, включая индивидуальные и групповые консультации, в том числе:	138	138
Курсовой проект	-	-
Курсовая работа	36	36
Расчетно-графическое задание	-	-
Индивидуальное домашнее задание	-	-
Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям (лекции, практические занятия, лабораторные занятия)	66	66
Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	36	36

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Наименование тем, их содержание и объем

Курс 4 Семестр 8

№ п/п	Наименование раздела (краткое содержание)	Объем на тематический раздел по видам учебной нагрузки, час			
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
Раздел I. Развитие персонала организации					
1. Теоретические основы профессионализации личности					
	Профессионализация субъекта труда: понятие, механизмы. Профессиональная идентичность. Профессиональное самоопределение: типология и сценарии. Структура и механизмы процесса самоопределения и профессионального развития. Кризисы самоопределения. Профессиональные кризисы. Профессиональное развитие и профессиональные деформации.	4	4		7
2. Профорентация персонала организации					
	Понятие профессиональной ориентации. Сущность и виды профорентации. Технологии профорентационной работы. Организация управления профорентацией персонала.	4	4		7
3. Обучение и развитие персонала организации					
	Развитие персонала организации: понятие, механизмы. Цели и задачи развития персонала. Профессионализм и компетентность как цели развития. Обучение персонала как элемент развития персонала. Цели и задачи обучения. Основные концепции обучения персонала. Корпоративное обучение персонала. Виды обучения: профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка персонала. Методы обучения персонала организации.	4	4		7
4. Управление обучением и развитием персонала организации					
	Управление профессиональным развитием персонала. Организация обучения персонала. Роль службы управления персоналом в организации обучения персонала. Потребности организации в обучении персонала с общими производственными целями и политикой в развитии персонала. Определение потребностей в обучении персонала на уровне конкретных структурных подразделений с учетом должностных функций и задач, выполняемых сотрудниками в процессе производственной деятельности. Разработка планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала. Технология проведения обучающих мероприятий Оценка результатов обучения персонала организации. Анализ эффективности обучения персонала	4	4		7
5. Управление кадровым резервом					
	Кадровый резерв: понятие, виды. Сущность и порядок формирования кадрового резерва. Этапы формирования кадрового резерва. Планирование и организация работы с резервом. Контроль за работой с кадровым резервом. Оценка эффективности работы с кадровым резервом организации.	4	4		7

Раздел II. Адаптация персонала организации				
1. Теоретические аспекты адаптации				
	Теоретические подходы к понятию и сущности адаптации. Развитие проблемы адаптации в рамках эволюционной теории. Адаптация как общий принцип взаимодействия индивида и среды. Адаптация и развитие. Проблема целесообразности процесса адаптации. Изменения и адаптация. определений понятия «адаптация»: стабильные и вариативные компоненты. Основные тенденции развития понятия «адаптация». Стратегии и этапы адаптации.	4	4	7
2. Адаптация персонала и ее виды				
	Адаптация персонала в организации и ее виды. Адаптация персонала как направление кадрового менеджмента.. Адаптация персонала к изменившимся условиям профессиональной деятельности. Группы риска в процессе адаптации в организации. Обобщенный сценарий адаптации на рабочем месте. Факторы, определяющие характер протекания адаптации персонала. Профессионально-деловая адаптация молодого специалиста. Социально-психологическая адаптация молодого специалиста.	4	4	8
3. Управление адаптацией персонала организации				
	Современные технологии и методология управления адаптацией персонала. Корпоративные практики по организации адаптации и стажировок персонала. Методы адаптации и стажировок персонала. Организация мероприятий по адаптации и стажировке персонала. Цели и программы адаптации. Мотивация сотрудников в период адаптации. Мониторинг адаптации персонала.. Анализ эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала	4	4	8
4. Нормативно-методическое и информационное обеспечение адаптации персонала организации				
	Нормативно-методические документы системы управления адаптацией персонала. Положение об адаптации персонала. Порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах. Общие и специализированные программы адаптации персонала. Информационные технологии в адаптации персонала .	4	4	8
		36	36	66

4.2. Содержание практических (семинарских) занятий

№	Наименование раздела дисциплины	Тема практического (семинарского) занятия	К-во часов	К-во часов СРС
семестр № 8				
1	Развитие персонала организации	Профессионализация субъекта труда: понятие, механизмы. Профессиональная идентичность. Профессиональное самоопределение: типология и сценарии. Структура и механизмы процесса самоопределения и профессионального развития. Кризисы самоопределения. Профессиональные кризисы. Профессиональное развитие и профессиональные деформации	4	4
		Понятие профессиональной ориентации. Сущность и виды профориентации. Технологии профориентационной работы. Организация управления профориентацией персонала.	4	4
		Развитие персонала организации: понятие, механизмы. Цели и задачи развития персонала. Профессионализм и компетентность как цели	4	4

		развития. Обучение персонала как элемент развития персонала. Цели и задачи обучения. Основные концепции обучения персонала. Корпоративное обучение персонала. Виды обучения: профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка персонала. Методы обучения персонала организации.		
		Управление профессиональным развитием персонала. Организация обучения персонала. Роль службы управления персоналом в организации обучения персонала. Потребности организации в обучении персонала с общими производственными целями и политикой в развитии персонала. Определение потребностей в обучении персонала на уровне конкретных структурных подразделений с учетом должностных функций и задач, выполняемых сотрудниками в процессе производственной деятельности. Разработка планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала. Технология проведения обучающих мероприятий. Оценка результатов обучения персонала организации. Анализ эффективности обучения персонала	4	4
		Кадровый резерв: понятие, виды. Сущность и порядок формирования кадрового резерва. Этапы формирования кадрового резерва. Планирование и организация работы с резервом. Контроль за работой с кадровым резервом. Оценка эффективности работы с кадровым резервом организации	4	4
2	Адаптация персонала организации	Теоретические подходы к понятию и сущности адаптации. Развитие проблемы адаптации в рамках эволюционной теории. Адаптация как общий принцип взаимодействия индивида и среды. Адаптация и развитие. Проблема целесообразности процесса адаптации. Изменения и адаптация. определений понятия «адаптация»: стабильные и вариативные компоненты. Основные тенденции развития понятия «адаптация». Стратегии и этапы адаптации	4	4
		Адаптация персонала в организации и ее виды. Адаптация персонала как направление кадрового менеджмента. Адаптация персонала к изменившимся условиям профессиональной деятельности. Группы риска в процессе адаптации в организации. Обобщенный сценарий адаптации на рабочем месте. Факторы, определяющие характер протекания адаптации персонала. Профессионально-деловая адаптация молодого специалиста. Социально-психологическая адаптация молодого специалиста	4	4
		Современные технологии и методология управления адаптацией персонала. Корпоративные практики по организации адаптации и стажировок персонала. Методы адаптации и стажировок персонала. Организация мероприятий по адаптации и стажировке персонала. Цели и программы адаптации. Мотивация сотрудников в период адаптации. Мониторинг адаптации персонала. Анализ эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала	4	4
		Нормативно-методические документы системы управления адаптацией персонала. Положение об адаптации персонала. Порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах. Общие и специализированные программы адаптации персонала. Информационные технологии в адаптации персонала.	4	4
ИТОГО:			36	36

4.3. Содержание лабораторных занятий

Не предусмотрено учебным планом.

4.4. Содержание курсового проекта/работы

Учебным планом предусмотрено написание *курсовой работы*. Основной целью выполнения курсовой работы является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, формирование профессиональных компетенций, навыков самостоятельного решения профессиональных задач. В процессе выполнения курсовой работы (проекта) решаются следующие задачи:

- закрепление, углубление и систематизация теоретических и практических знаний по дисциплине,
- применение полученных знаний для решения конкретных профессиональных задач;
- приобретение навыков самостоятельной работы со специальной и нормативной литературой, поиска и анализа необходимой информации;
- формирование системного мышления через определение целей, постановку задач и выбор методов их решения;
- развитие творческого мышления, умения применять методы обобщения, анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений;
- развитие логического мышления, умения аргументировано излагать мысли при решении теоретических проблем и практических задач, формулировать выводы и предложения.

Результатом работы над курсовой работой должно стать закрепление полученных базовых теоретических знаний и практических навыков, освоение профессиональных компетенций.

Структура курсовой работы включает в себя следующим обязательные компоненты:

- Титульный лист
- Содержание курсовой работы
- Введение
- Раздел I. Теоретическая часть
- Раздел II. Аналитическая часть
- Раздел III. Практическая часть
- Заключение
- Список источников и литературы
- Приложения

Содержание включает введение, наименование разделов, заключение, список источников и литературы, приложения с обязательным указанием их номеров. В разделах последовательно излагается содержание курсовой работы. Заголовки разделов должны точно отражать содержание помещенного в них текста. Рекомендуемый объем основного текста работы без приложений (введение, основное содержание работы, заключение, список источников и литературы) должен составлять 30-35 страниц. Текстуальный объем разделов при этом составляет соответственно 8-10 страниц. Список источников и литературы должен составлять не менее 20 источников.

Темы курсовых работ

1. Совершенствование адаптации персонала организации
2. Управление профессиональным развитием персонала организации
3. Мониторинг адаптации персонала организации
4. Совершенствование развития персонала организации
5. Формирование системы компетенций для развития персонала организации
6. Разработка программ адаптации для различных категорий персонала организации
7. Совершенствование профориентационной работы с персоналом организации
8. Совершенствование обучения персонала организации
9. Совершенствование дистанционного обучения персонала
10. Совершенствование социально-психологической адаптации персонала
11. Совершенствование развития персонала организации на основе технологии коучинга
12. Совершенствование повышения квалификации и переподготовки персонала
13. Совершенствование корпоративного обучения персонала
14. Формирование кадрового резерва организации
15. Совершенствование профессиональной адаптации персонала организации
16. Организация обучения персонала организации
17. Разработка тренингов адаптации молодых специалистов
18. Геймификация в адаптации и обучении персонала организации
19. Совершенствование системы развития персонала организации
20. Разработка мероприятий по повышению квалификации персонала организации
21. Управление карьерой персонала организации
22. Оценка потребности в развитии персонала организации
23. Оценка эффективности обучения персонала организации
24. Совершенствование обучения персонала организации на основе информационных технологий
25. Методы обучения персонала организации

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

1. ПК-3. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК-3.2. Анализирует потребность организации в обучении персонала, планирует, организует и проводит мероприятия по обучению и развитию персонала, анализирует их эффективность.	Экзамен, курсовая работа, устный опрос
ПК-3.3. Планирует, организует и проводит мероприятия по адаптации и стажировке персонала, анализирует их эффективность	Экзамен, курсовая работа, устный опрос

5.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

5.2.1. Перечень контрольных вопросов для экзамена

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра после завершения изучения дисциплины в форме экзамена.

Распределение вопросов и заданий по билетам находится в закрытом для студентов доступе. Ежегодно по дисциплине на заседании кафедры утверждается комплект билетов для проведения экзамена по дисциплине. Экзамен является наиболее значимым оценочным средством и решающим в итоговой отметке учебных достижений студента.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание вопросов (типовых заданий)
1	Развитие персонала организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Профессионализация субъекта труда: понятие, механизмы. 2. Профессиональное самоопределение: типология и сценарии. 3. Профессиональные кризисы. 4. Профессиональное развитие и профессиональные деформации
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие профессиональной ориентации. 2. Сущность и виды профориентации. 3. Технологии профориентационной работы. 4. Организация управления профориентацией персонала.
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Развитие персонала организации: понятие, цели и задачи 2. Обучение персонала: понятие, цели и задачи

		<p>3. Основные концепции обучения персонала.</p> <p>4. Профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка персонала.</p> <p>5. Методы обучения персонала организации.</p>
		<p>1. Роль службы управления персоналом в организации обучения персонала.</p> <p>2. Определение потребностей в обучении персонала</p> <p>3. Разработка планов, методических материалов по обучению и развитию персонала.</p> <p>4. Технология проведения обучающих мероприятий</p> <p>5. Анализ эффективности обучения персонала</p>
		<p>1. Кадровый резерв: понятие, виды.</p> <p>2. Сущность и порядок формирования кадрового резерва.</p> <p>3. Планирование и организация работы с резервом.</p> <p>4. Оценка эффективности работы с кадровым резервом</p>
2	Адаптация персонала организации	<p>1. Теоретические подходы к понятию и сущности адаптации</p> <p>2. Адаптация как общий принцип взаимодействия индивида и среды.</p> <p>3. Адаптация и развитие.</p> <p>4. Стратегии и этапы адаптации</p>
		<p>1. Адаптация персонала как направление кадрового менеджмента.</p> <p>2. Профессионально-деловая адаптация</p> <p>3. Социально-психологическая адаптация.</p> <p>4. Психофизиологическая адаптация</p> <p>5. Организационная адаптация</p> <p>6. Экономическая адаптация</p>
		<p>1. Современные технологии управления адаптацией персонала.</p> <p>2. Методы адаптации и стажировок персонала.</p> <p>3. Организация мероприятий по адаптации и стажировке персонала.</p> <p>4. Мотивация сотрудников в период адаптации.</p> <p>5. Мониторинг адаптации персонала.</p> <p>6. Анализ эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала</p>
		<p>1. Нормативно-методические документы системы управления адаптацией персонала.</p> <p>2. Положение об адаптации персонала.</p> <p>3. Порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах.</p> <p>4. Общие и специализированные программы адаптации персонала.</p> <p>5. Информационные технологии в адаптации персонала.</p>

Время подготовки ответа при сдаче экзамена в устной форме должно составлять не менее 20 минут. Время ответа – 10 минут. При подготовке к

устному экзамену, экзаменуемый, как правило, ведет записи на листе устного ответа, который по окончании экзамена сдается экзаменатору.

При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. Экзаменатору предоставляется право задавать дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра. Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения. Результаты экзамена должны быть выставлены в зачетные книжки не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена. Выдача вопросов к экзамену осуществляется на последнем лекционном занятии. Консультация проводится за 1-2 дня до экзамена.

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

После написания курсовая работа сдается на проверку преподавателю. Если по итогам проверки будут высказаны определенные замечания, студенту необходимо их исправить и сдать на проверку повторно. После устранения замечаний обучающему необходимо подготовиться к защите своей работы. Процедура защиты заключается в кратком изложении материала, представленного в курсовой работе, и ответе на возникающие вопросы по тематике работы.

Критерии оценивания:

Оценка «отлично» – работа выполнена полностью. Содержательная часть курсовой работы соответствует теме, представленный материал полностью раскрывает тему работы, в работе сформулированы обоснованные и аргументированные выводы. Оформление курсовой работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. На защите студент демонстрирует свободное владение материалом, знание теоретических и практических подходов к проблеме, уверенно отвечает на вопросы.

Оценка «хорошо» – работа выполнена полностью. Содержательная часть курсовой работы соответствует теме, представленный материал раскрывает тему, в работе сформулированы обоснованные выводы. Оформление курсовой работы в целом соответствует предъявляемым требованиям. Студент на защите может аргументировать основную часть выводов, хорошо отвечает на значительную часть вопросов.

Оценка «удовлетворительно» – работа выполнена полностью. Содержательная часть курсовой работы соответствует теме, представленный материал раскрывает тему задания. Работа выполнена в неполном объеме с незначительными ошибками, студентом сформулированы выводы. Оформление курсовой работы в целом соответствует предъявляемым требованиям. Студент на защите не может аргументировать основную часть выводов, плохо отвечает на значительную часть вопросов.

Если курсовая работа не соответствует большей части указанных критериев и требований, то она не допускается к защите.

5.3. Типовые контрольные задания (материалы) для текущего контроля в семестре

Тестирование проводится на практическом занятии. Обучающемуся предоставляется индивидуальный вариант теста, на выполнение которого дается 1

академический час. Тест включает в себя 20 вопросов, с возможностью одиночного или множественного выбора.

Примерные варианты тестовых заданий

Тест 1. Выберите один или несколько вариантов ответа.

1. Взаимное приспособление работника и организации, основывающееся на постепенной вработываемости сотрудника в новых профессиональных, социальных и организационно-экономических условиях труда называется:

- а) развитие персонала;
- б) адаптация персонала;
- в) профориентация персонала;
- г) мотивация персонала.

Эталон ответа: б) адаптация персонала

2. Освоение на новом месте работы совокупности всех условий, оказывающих воздействие на психофизиологическое состояние работника в процессе труд, относится к:

- а) социально-психологической адаптации;
- б) профессиональной адаптации;
- в) психофизиологической адаптации;
- г) экономической адаптации.

Эталон ответа: в) психофизиологической адаптации

3. Технология адаптации, которая заключается в том, что обучающийся сопровождает опытного сотрудника в реальной рабочей обстановке, следует за ним как «тень» в течение рабочего дня, называется:

- а) инструктаж;
- б) secondment;
- в) ротация;
- г) JobShadowing.

Эталон ответа: JobShadowing.

4. Метод самостоятельного обучения, при котором сотрудник временно перемещается на другую должность с целью приобретения новых навыков, называется:

- а) инструктаж;
- б) secondment;
- в) ротация;
- г) JobShadowing.

Эталон ответа: в) ротация

5. Специализированная программа адаптации затрагивает вопросы:

- а) связанные с адаптацией нового сотрудника к организации в целом;
- б) связанные с системой материального стимулирования нового сотрудника;
- в) связанные с адаптацией нового сотрудника к конкретному структурному подразделению и рабочему месту;
- г) связанные с освоением организационной культуры компании.

Эталон ответа: в) связанные с адаптацией нового сотрудника к конкретному структурному подразделению и рабочему месту

6. Планомерное, организованное обучение и выпуск квалифицированных кадров для всех областей профессиональной деятельности, владеющих совокупностью специальных знаний, умений, навыков и способов общения, называется:

- а) подготовка;
- б) переподготовка;
- в) повышение квалификации;

г) корпоративный университет.

Эталон ответа: а) подготовка

7. Основными функциями подсистемы развития персонала являются (выбрать все возможные варианты ответов):

- а) разработка стратегии управления персоналом;
- б) работа с кадровым резервом;
- в) переподготовка и повышение квалификации работников;
- г) планирование и контроль деловой карьеры;
- д) планирование и прогнозирование персонала;
- е) организация трудовых отношений.

Эталон ответа: б) работа с кадровым резервом; в) переподготовка и повышение квалификации работников; г) планирование и контроль деловой карьеры

8. Планируемое развитие менеджеров за пределами работы предусматривает:

- а) обучение по договору учебным центром
- б) ротацию менеджеров
- в) делегирование полномочий подчиненному
- г) формирование резерва кадров на выдвижение

Эталон ответа: а) обучение по договору учебным центром

9. Какой метод позволяет наиболее точно определить характер и содержание потребности в обучении персонала:

- а) метод бенчмаркинга
- б) анализ исполнения работы
- в) анализ проблем в линейно-функциональных подразделениях
- г) все варианты

Эталон ответа: б) анализ исполнения работы

10. Кадровый резерв – это ...

- а) система теоретических взглядов, идей, требований, принципов, определяющих основные направления работы с персоналом, ее формы и методы;
- б) это наличие персонала, специально обученного для производства необходимых работ, процедур, операций;
- в) группа сотрудников организации, обладающих способностями и потенциалом к управленческой деятельности, сформированная в результате отбора для дальнейшей систематической целевой подготовки;
- г) социологическая концепция, признающая человека и его социальные действия единственной основой социального.

Эталон ответа: в) группа сотрудников организации, обладающих способностями и потенциалом к управленческой деятельности, сформированная в результате отбора для дальнейшей систематической целевой подготовки

11. Сформулируйте определение понятия «развитие персонала»:

- а) процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач;
- б) процесс периодической подготовки сотрудника на специализированных курсах;
- в) обеспечение эффективной управленческой структуры и менеджеров для достижения организационных целей.
- г) поступательное движение личности в какой-либо сфере деятельности

Эталон ответа: а) процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач;

12. Какие методы наиболее эффективны для обучения персонала поведенческим навыкам (ведение переговоров, проведение заседаний, работа в группе) (возможен множественный выбор, но не более 2-х вариантов):

- а) инструктаж
- б) деловые игры
- в) ученичество и наставничество
- г) лекция

Эталон ответа: а) инструктаж; б) деловые игры.

13. Какие методы наиболее эффективны для обучения техническим приемам (возможен множественный выбор, но не более 2-х вариантов):

- а) инструктаж;
- б) ротация;
- в) ученичество и наставничество;
- г) лекция.

Эталон ответа: а) инструктаж; г) лекция.

14. Форма воспитания и профессиональной подготовки молодых рабочих, специалистов опытными наставниками, – это:

- а) инструктаж;
- б) ротация;
- в) наставничество;
- г) лекция.

Эталон ответа: в) наставничество

15. Комплекс мероприятий, направленных на повышение профессиональной и управленческой компетентности персонала компании для более эффективного достижения целей и задач организации, называется:

- а) мотивация персонала
- б) развитие персонала
- в) высвобождение персонала
- г) стимулирование персонала

Эталон ответа: б) развитие персонала

16. Вид адаптации персонала, который предполагает освоение традиций, норм и правил коллектива, а также привыкание работника к социальной роли и статусу, называется:

- а) профессиональная адаптация
- б) психофизиологическая адаптация
- в) социально-психологическая адаптация
- г) организационно-административная адаптация

Эталон ответа: в) социально-психологическая адаптация

17. Вид адаптации персонала, который предполагает ознакомление со структурой организации, определение в ней собственной роли, усвоение правил внутреннего распорядка, понимание иерархии управления, называется:

- а) профессиональная адаптация
- б) психофизиологическая адаптация
- в) социально-психологическая адаптация
- г) организационно-административная адаптация

Эталон ответа: г) организационно-административная адаптация

18. По мнению экспертов, оптимальное соотношение затрат на поиск к затратам на адаптацию составляет:

- а) 3:1
- б) 1:1
- в) 1:2
- г) 1:4

Эталон ответа: а) 3:1.

19. Обучение кадров в целях усовершенствования знаний, умений, навыков и способов общения в связи с ростом требований к профессии или повышением в должности, называется:

- а) профессиональная подготовка
- б) повышение квалификации
- в) профессиональная переподготовка
- г) обучение на рабочем месте

Эталон ответа: б) повышение квалификации

20. Активная форма обучения с использованием практических упражнений, деловых игр называется:

- а) семинар
- б) моделирование
- в) тренинг
- г) лекция

Эталон ответа: в) тренинг

Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При промежуточной аттестации в форме экзамена, при защите курсовой работы используется следующая шкала оценивания: 2 – неудовлетворительно, 3 – удовлетворительно, 4 – хорошо, 5 – отлично.

Критериями оценивания достижений показателей являются:

Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине	Критерий оценивания
Знания	Знание методов и инструментов исследования потребности в обучении персонала, методологии обучения персонала, порядка разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации, учебных планов и программ, организации мероприятий по обучению персонала, подходов к анализу эффективности мероприятий по обучению персонала.
	Знание успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировке персонала, методов адаптации и стажировок персонала, порядка разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок, организации мероприятий по адаптации и стажировки персонала, подходов к анализу эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала.
	Объем освоенного материала
	Полнота ответов на вопросы
	Четкость изложения и интерпретации знаний
Умения	Умение анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации, разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы, организовывать обучающие мероприятия, проводить анализ эффективности мероприятий по обучению персонала
	Умение анализировать успешные корпоративные практики по адаптации и стажировке персонала, определять группы персонала для стажировки и адаптации, определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации, разрабатывать планы адаптации, стажировки персонал, применять на практике методы адаптации и стажировки персонала, проводить анализ и оценку результатов адаптации и стажировок персонала, проводить оценку эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала.

Навыки	Владение навыками анализа потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации, навыки разработки планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, навыки организации и проведения обучающих мероприятий, навыки проведения анализа эффективности мероприятий по обучению персонала.
	Владение навыками анализа успешных корпоративных практик по адаптации и стажировке персонала, навыки определения групп персонала для стажировки и адаптации, навыки разработки планов по адаптации и стажировке персонала, навыки организации и проведения мероприятий по адаптации и стажировке персонала, навыки проведения анализа эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала

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

Оценка сформированности компетенций по показателю Знания:

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Знание методов и инструментов исследования потребности в обучении персонала, методологии обучения персонала, порядка разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации, учебных планов и программ, организации мероприятий по обучению персонала, подходов к анализу эффективности мероприятий по обучению персонала.	Не знает методы и инструменты исследования потребности в обучении персонала, методологии обучения персонала, порядка разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации, учебных планов и программ, организации мероприятий по обучению персонала, подходов к анализу эффективности мероприятий по обучению персонала	Обучающийся с дополнительно й помощью демонстрирует знание методов и инструментов исследования потребности в обучении персонала, методологии обучения персонала, порядка разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации, учебных планов и программ, организации мероприятий по обучению персонала, подходов к анализу эффективности мероприятий по обучению персонала	Обучающийся знает методы и инструменты исследования потребности в обучении персонала, методологии обучения персонала, порядка разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации, учебных планов и программ, организации мероприятий по обучению персонала, подходов к анализу эффективности мероприятий по обучению персонала.	Обучающийся в полном объеме знает методы и инструменты исследования потребности в обучении персонала, методологии обучения персонала, порядка разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации, учебных планов и программ, организации мероприятий по обучению персонала, подходов к анализу эффективности мероприятий по обучению персонала.

<p>Знание успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировке персонала, методов адаптации и стажировок персонала, порядка разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок, организации мероприятий по адаптации и стажировки персонала, подходов к анализу эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала.</p>	<p>Не знает успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировке персонала, методов адаптации и стажировок персонала, порядка разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок, организации мероприятий по адаптации и стажировки персонала, подходов к анализу эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала.</p>	<p>Обучающийся с дополнительно й помощью демонстрирует знания успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировке персонала, методов адаптации и стажировок персонала, порядка разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок, организации мероприятий по адаптации и стажировки персонала, подходов к анализу эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует знание успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировке персонала, методов адаптации и стажировок персонала, порядка разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок, организации мероприятий по адаптации и стажировки персонала, подходов к анализу эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала.</p>	<p>Обучающийся в полном объеме знает успешные корпоративные практики по организации адаптации и стажировке персонала, метода адаптации и стажировок персонала, порядка разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок, организации мероприятий по адаптации и стажировки персонала, подходов к анализу эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала.</p>
<p>Объем освоенного материала</p>	<p>Не знает значительной части материала дисциплины</p>	<p>Знает материал дисциплины в недостаточном полном объеме</p>	<p>Знает материал дисциплины в достаточном объеме, однако, возможно не усвоил всех его деталей</p>	<p>Знает материал дисциплины в достаточном объеме</p>
<p>Полнота ответов на вопросы</p>	<p>Не дает ответы на большинство вопросов</p>	<p>Дает ответы на вопросы, но не достаточно полные</p>	<p>Дает ответы на большинство вопросов</p>	<p>Дает ответы на вопросы в полном объеме</p>

Четкость изложения и интерпретации знаний	Излагает знания без логической последовательности	Излагает знания недостаточно точно и с нарушениями логической последовательности	Излагает знания с несущественными нарушениями логической последовательности	Излагает знания четко и без нарушений в логической последовательности
	Не иллюстрирует изложение поясняющими примерами либо приводит ошибочные примеры	Иллюстрирует изложение поясняющими примерами, допуская ошибки	Иллюстрирует изложение поясняющими примерами с незначительными ошибками	Иллюстрирует изложение поясняющими примерами корректно и понятно
	Неверно излагает и интерпретирует знания	Излагает знания, допуская нарушения в их интерпретации	Грамотно и по существу излагает знания, хотя возможны и незначительные неточности	Грамотно и по существу излагает знания

Оценка сформированности компетенций по показателю Умения:

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Умение анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации, разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы, организовывать обучающие мероприятия, проводить анализ эффективности мероприятий по обучению персонала	Не умеет анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации, разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы, организовывать обучающие мероприятия, проводить анализ эффективности мероприятий по обучению персонала	Обучающийся с дополнительной помощью умеет анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации, разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы, организовывать обучающие мероприятия, проводить анализ эффективности мероприятий по обучению персонала	Умеет анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации, разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы, организовывать обучающие мероприятия, проводить анализ эффективности мероприятий по обучению персонала, допуская незначительные неточности	Умеет анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации, разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы, организовывать обучающие мероприятия, проводить анализ эффективности мероприятий по обучению персонала
Умение анализировать успешные корпоративные практики по адаптации и стажировке персонала, определять группы персонала для стажировки и адаптации, определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации, разрабатывать планы адаптации, стажировки персонал, применять на практике методы адаптации и стажировки персонала, проводить анализ и оценку результатов адаптации и стажировок персонала, проводить оценку эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала.	Не умеет анализировать успешные корпоративные практики по адаптации и стажировке персонала, определять группы персонала для стажировки и адаптации, определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации, разрабатывать планы адаптации, стажировки персонал, применять на практике методы адаптации и стажировки персонала, проводить анализ	Обучающийся с дополнительной помощью умеет анализировать успешные корпоративные практики по адаптации и стажировке персонала, определять группы персонала для стажировки и адаптации, определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации, разрабатывать планы адаптации, стажировки персонал, применять на практике методы адаптации и стажировки	Умеет анализировать успешные корпоративные практики по адаптации и стажировке персонала, определять группы персонала для стажировки и адаптации, определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации, разрабатывать планы адаптации, стажировки персонал, применять на практике методы адаптации и стажировки	Умеет анализировать успешные корпоративные практики по адаптации и стажировке персонала, определять группы персонала для стажировки и адаптации, определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации, разрабатывать планы адаптации, стажировки персонал, применять на практике методы адаптации и стажировки персонала, проводить анализ и

	и оценку результатов адаптации и стажировок персонала, проводить оценку эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала.	персонала, проводить анализ и оценку результатов адаптации и стажировок персонала, проводить оценку эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала.	персонала, проводить анализ и оценку результатов адаптации и стажировок персонала, проводить оценку эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала., допуская незначительные неточности	оценку результатов адаптации и стажировок персонала, проводить оценку эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала.
--	--	--	--	--

Оценка сформированности компетенций по показателю Навыки:

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Владение навыками анализа потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации, навыки разработки планов, методических материалов, учебные планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, навыки организации и проведения обучающих мероприятий, навыки проведения анализа эффективности мероприятий по обучению персонала.	Не владеет навыками анализа потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации, навыки разработки планов, методических материалов, учебные планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, навыки организации и проведения обучающих мероприятий, навыки проведения анализа эффективности мероприятий по обучению персонала	Обучающийся допускает ошибки при проведении анализа потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации, навыки разработки планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, навыки проведения анализа эффективности мероприятий по обучению персонала	Владеет навыками анализа потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации, навыки разработки планов, методических материалов, учебные планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, навыки организации и проведения обучающих мероприятий, навыки проведения анализа эффективности мероприятий по обучению персонала, допуская незначительные неточности	В полной мере владеет навыками анализа потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации, навыки разработки планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, навыки организации и проведения обучающих мероприятий, навыки проведения анализа эффективности мероприятий по обучению персонала

<p>Владение навыками анализа успешных корпоративных практик по адаптации и стажировке персонала, навыки определения групп персонала для стажировки и адаптации, навыки разработки планов по адаптации и стажировке персонала, навыки организации и проведения мероприятий по адаптации и стажировке персонала, навыки проведения анализа эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала</p>	<p>Не владеет навыками анализа успешных корпоративных практик по адаптации и стажировке персонала, навыки определения групп персонала для стажировки и адаптации, навыки разработки планов по адаптации и стажировке персонала, навыки организации и проведения мероприятий по адаптации и стажировке персонала, навыки проведения анализа эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала</p>	<p>Обучающийся допускает ошибки при проведении анализа успешных корпоративных практик по адаптации и стажировке персонала, навыки определения групп персонала для стажировки и адаптации, навыки разработки планов по адаптации и стажировке персонала, навыки организации и проведения мероприятий по адаптации и стажировке персонала, навыки проведения анализа эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала</p>	<p>Владеет навыками анализа успешных практик по адаптации и стажировке персонала, навыки определения групп персонала для стажировки и адаптации, навыки разработки планов по адаптации и стажировке персонала, навыки организации и проведения мероприятий по адаптации и стажировке персонала, навыки проведения анализа эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала, допуская незначительные неточности</p>	<p>В полной мере владеет навыками анализа успешных практик по адаптации и стажировке персонала, навыки определения групп персонала для стажировки и адаптации, навыки разработки планов по адаптации и стажировке персонала, навыки организации и проведения мероприятий по адаптации и стажировке персонала, навыки проведения анализа эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала</p>
--	--	--	---	---

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 правового обеспечения профессиональной деятельности и менеджмента для проведения учебных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащен специализированной мебелью, кондиционером, персональным компьютером с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала, интерактивной доской, веб-камерой, графическим планшетом	353919, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, дом №75, аудитория № 216, 36,2 кв.м., этаж 1, помещение 216
Учебное помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, самостоятельной работы. Специализированная мебель, персональный компьютер с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала, мультимедийный проектор и экран, веб-камера, графический планшет	353919, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, дом № 75, аудитория № 413, 35,8 кв.м., этаж 4, помещение 413
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

6.3. Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

1. Моргунов, Е.Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учеб. для студентов вузов, обучающихся по экон. направлениям и специальностям / Е. Б. Моргунов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2015. – 581 с.

2. Мумладзе, Р.Г. Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.Г. Мумладзе, И.В. Васильева, Т.Н. Алёшина. – Электрон. текстовые данные. – М. : Русайнс, 2015. – 151 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48929.html>.

3. Максимцев, И.А. Управление человеческими ресурсами: учеб. для бакалавров / И.А. Максимцев, Н.А. Горелов – М.: Юрайт, 2016. – 525 с.

4. Царегородцев, Ю.Н. Развитие человеческого потенциала организаций [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.Н. Царегородцев. – Электрон. текстовые дан. – М.: Московский гуманитарный университет, 2012. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8616>

5. Дикая, Л.Г. Психология адаптации и социальная среда. Современные подходы, проблемы, перспективы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.Г. Дикая. – Электрон. текстовые дан. – М.: Пер Сэ, 2012. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7431>

6. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник / А.В. Дейнека. – Электрон. текстовые дан. – М.: Дашков и К, 2015. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52294>

7. Бакирова, Г.Х. Психология развития и мотивации персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.Х. Бакирова – Электрон. текстовые дан. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15454>

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

1. <http://e.lanbook.com> – Электронно-библиотечная система издательства «Лань»
2. <http://www.iprbookshop.ru> – Электронно-библиотечная система издательства «IPRbooks»
3. HR-Portal (Сообщество HR-менеджеров) : <http://www.hr-portal.ru/>.
4. HR в фокусе внимания : <http://www.hrm.ru/>.
5. Административно-управленческий портал : <http://www.aup.ru/>.
6. Журнал «Управление персоналом» : <http://www.top-personal.ru/>.
7. Журнал «Кадры предприятия» : <http://www.kapr.ru>.
8. Информационно-правовой портал «Гарант» : <http://www.garant.ru/>

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.