

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное
образовательное учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий –
ИМСИТ»
(г. Краснодар)

Факультет менеджмента

Кафедра государственного и корпоративного управления



УТВЕРЖДАЮ
Председатель НМС,
проректор по учебной работе,
профессор

 Н.Н. Павелко

«16» апреля 2018 г.

Б1.В.ДВ.10.02

ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ПОДБОРА ПЕРСОНАЛА

рабочая программа по дисциплине
для студентов по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) образовательной программы
«Управление персоналом организации»

**квалификация (степень) выпускника
«БАКАЛАВР»**

Краснодар
2018

Рабочая программа по дисциплине «Оценка эффективности подбора персонала» для студентов направления подготовки **38.03.03 Управление персоналом**, направленность (профиль) образовательной программы «Управление персоналом организации»/сост. Г.Н. Юльчиева, д-р экон. наук, доцент. – Краснодар: Академия ИМСИТ, 2018.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**, направленность (профиль) образовательной программы «Управление персоналом организации», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1461.

Составитель:

кандидат юридических наук, доцент



Г.Н. Юльчиева

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована на заседании кафедры бизнес-процессов и экономической безопасности от «09» апреля 2018 г. протокол № 8.

Зав. кафедрой бизнес-процессов и
экономической безопасности
канд. экон. наук, доцент



К.В. Писаренко

Рабочая программа утверждена на заседании Научно-методического совета Академии от «16» апреля 2018 г. протокол № 8.

Согласовано:

Проректор по качеству образования,
доцент



К.В. Писаренко

Рецензенты:

М.Г. Феодоров, директор ООО «ГорРемСтрой Управление», г. Краснодар

Т.П. Хохлова, кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	4
3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины	6
4. Содержание и структура дисциплины	9
4.1 Содержание разделов дисциплины	9
4.2 Структура дисциплины	11
4.3 Занятия лекционного типа	14
4.4 Занятия семинарского типа	14
4.5 Курсовая работа	15
4.6 Самостоятельное изучение разделов дисциплины	15
5. Образовательные технологии	19
5.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях	19
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	20
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	22
7.1 Основная литература	22
7.2 Дополнительная литература	22
7.3 Периодические издания	22
7.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	22
7.5 Методические указания и материалы по видам занятий	23
8. Условия реализации программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	23
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	24

1. Цели и задачи дисциплины

Цели:

- развитие экономического мышления и интуиции для ориентации в сложных ситуациях;
- формирование экономического представления об особенностях технологии управления, особенно подбор персонала;
- привитие навыков работы с теоретической информацией;
- умение давать характеристику методам, принципам, теориям технологиям управления, особенно подбору персонала;
- формирование у студентов уровня экономических знаний, соответствующего современным требованиям, предъявляемым к специалистам в области управления персоналом и являющегося важным элементом изучения дисциплин по направлению подготовки (направлению подготовки) управление персоналом, основанных на логических методах анализа экономических явлений и объектов;
- формирование целостной системы знаний об основных составляющих современных взглядов и мнений об основах подбора персонала и их взаимодействия и взаимодополнения, основанной на совокупности теоретических и практических навыков исследования современной организационно-экономической модели управления персоналом.

Задачи:

- изучение основных понятий, методов, формирующих общие экономические знания и развивающих логическое мышление при анализе экономических явлений и объектов;
- развитие у студентов навыков самостоятельного изучения учебной литературы по теоретическим и прикладным аспектам дисциплины;
- умение чётко формулировать задачу, находить соответствующий метод решения, необходимые теоретические данные и обоснованно сделать вывод по рассматриваемой проблеме;
- овладение навыками и приёмами анализа технологий управления персоналом, их отдельными преимуществами и недостатками;
- создание базы знаний для изучения дисциплин, использующих методы анализа, организации, управления и оценки экономических явлений и объектов.
- формирование понятийного аппарата, характеризующего оценку эффективности подбора персонала в организацию;
- изучение категорий, этапов, особенностей и потенциала подбора персонала;
- раскрытие механизма функционирования и взаимосвязей современных методов и оценок подбора персонала;
- формирование у студентов системы оценок с экономических позиций современных факторов и тенденций развития подбора персонала;
- изучение современных этапов развития и возможностей практического применения методов и оценки подбора персонала;
- изучение различных аспектов деятельности современных методов управления;
- формирования у студентов умений и практических навыков по самостоятельной работе с первоисточниками, научной и информационно-справочной литературой по основам теории управления на русском и иностранных языках в интересах профессиональной подготовки.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Оценка эффективности подбора персонала» относится к вариантной части учебного плана, дисциплины по выбору.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям обучающегося, необходимым для ее изучения:

- наличие первичных знаний о современном состоянии оценки эффективности подбора персонала, особенностях формирования современных взглядов на оценку эффективности;
- умений обработки данных официальных источников и периодической литературы;

– владение первичными навыками анализа теоретических данных и уровня развития управления в российской экономике.

Дисциплина «Оценка эффективности подбора персонала» имеет логическую связь с дисциплинами базовой части рабочего учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом («Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Маркетинг персонала», «Основы управления персоналом», «Организационное поведение», «Управление персоналом организации», «Рынок труда», «Экономика и социология труда»), с дисциплинами вариантной части рабочего учебного плана («Инновационный менеджмент в управлении персоналом», Тренинг «Разработка модели профессиональной компетенции», Тренинг «Технология ведения деловых переговоров», «Организация и планирование производства», Тренинг «Профессиональные навыки менеджера по персоналу»),

Освоение данной дисциплины необходимо для формирования знаний, умений и навыков в области профессиональной деятельности и для решения профессиональных задач предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и рабочим учебным планом академии.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины в соответствии с видами профессиональной деятельности, согласно учебного плана, на которые ориентирована ОПОП бакалавриата, должны быть решены следующие профессиональные задачи и сформированы следующие профессиональные (ПК) компетенции:

ПК-1 - знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике		
Знать	Уметь	Владеть
<ul style="list-style-type: none"> - основы разработки и реализации концепции управления персоналом, - основы кадровой политики организации, - основы стратегического управления персоналом, - основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, - основы управления интеллектуальной собственностью 	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и реализовывать концепции управления персоналом, - разрабатывать и реализовывать концепции кадровой политики организации, - разрабатывать и реализовывать концепции стратегического управления персоналом, - формировать и использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации, отдельного работника, - управлять интеллектуальной собственностью 	<ul style="list-style-type: none"> - методами разработки и реализации концепции управления персоналом, - методами оценки кадровой политики организации, - методами стратегического управления персоналом, - методами формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, - методами управления интеллектуальной собственностью
ПК-2 - знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике		
Знать	Уметь	Владеть
<ul style="list-style-type: none"> - основы кадрового планирования и контроллинга, - основы маркетинга персонала, - основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала 	<ul style="list-style-type: none"> - применять систему кадрового планирования и контроллинга, -разбираться в маркетинге персонала, - разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала 	<ul style="list-style-type: none"> - методами кадрового планирования и контроллинга, - инструментарием маркетинга персонала, - инструментарием разработки и реализации стратегии

		привлечения персонала
ПК – 3 - знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике		
Знать	Уметь	Владеть
<ul style="list-style-type: none"> - основы разработки и внедрения требований к должностям, -основы критериев подбора и расстановки персонала, - основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, - основы деловой оценки персонала при найме 	<ul style="list-style-type: none"> - применять разработки и внедрения требований к должностям, - применять критерии подбора и расстановки персонала, - методы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, - применять методы деловой оценки персонала при найме 	<ul style="list-style-type: none"> - методами разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, - методами найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, - методами деловой оценки персонала при найме
ПК-17 - знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)		
Знать	Уметь	Владеть
<ul style="list-style-type: none"> - основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, - основы описания и распределения функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) 	<ul style="list-style-type: none"> - применять разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, - составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) 	<ul style="list-style-type: none"> - методами разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, - умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)

Освоение дисциплины «Оценка эффективности подбора персонала» обеспечивает подготовку бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом, **область профессиональной деятельности**, которых включает:

- разработку философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- кадровое планирование и маркетинг персонала;
- найм, прием, оценку, аудит, контроллинг и учет персонала; социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала;
- трудовые отношения; управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами;
- управление занятостью;
- организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда;
- развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональную переподготовку, стажировку, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом;
- мотивацию и стимулирование персонала, в том числе оплату труда; социальное развитие персонала;
- работу с высвобождающимся персоналом;
- организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в т.ч. ее организационной структуры;
- кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом;
- оценку затрат на персонал, а также оценку экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; управленческий (в т.ч. кадровый) консалтинг.

Освоение дисциплины «Оценка эффективности подбора персонала» обеспечивает подготовку бакалавров по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, **объектами профессиональной деятельности**, которых являются:

- службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций;
- службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;
- службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;
- организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

Освоение дисциплины «Оценка эффективности подбора персонала» обеспечивает подготовку бакалавров по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, подготовленных к решению ряда следующих **профессиональных задач** в соответствии с **видами профессиональной деятельности**, на которые ориентирована ОПОП:

- а) организационно-управленческая и экономическая;
- б) информационно-аналитическая;
- в) социально-психологическая;
- г) проектная.

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым в основном готовится бакалавр, определяются высшим учебным заведением совместно с заинтересованными участниками образовательного процесса.

Задачи профессиональной деятельности бакалавров:

- а) в организационно-управленческой и экономической деятельности:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
 - планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
 - обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
 - организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
 - участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
 - организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
 - организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
 - мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
 - участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
 - участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
 - организация работ с высвобождающимся персоналом;
 - применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
 - экономический анализ показателей по труду, в том числе затрат на персонал;
 - оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.
- б) в информационно-аналитической деятельности:*
- анализ рынка труда;
 - прогнозирование и определение потребности в персонале;
 - анализ кадрового потенциала организации, отдельного работника;
 - изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования;
 - анализ социальных процессов и отношений в организации;
 - анализ системы и процессов управления персоналом организации;
 - использование автоматизированных информационных технологий управления персоналом.
- в) в социально-психологической деятельности:*
- осуществление социальной работы с персоналом;
 - участие в разработке и внедрении планов социального развития организации;
 - формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
 - управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;
 - предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.
- г) в проектной деятельности:*
- применение современных методов управления персоналом;
 - участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом (в т.ч. в кризисных ситуациях);
 - участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации.

4 Содержание и структура дисциплины

4.1. Содержание разделов (модулей) дисциплины

Таблица 1- Содержание разделов (модулей) дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Форма текущего контроля	Формируемые компетенции
1	2	3	4
1	Модуль 1. Сущность управления персоналом	выполнение домашнего задания (ДЗ), тестирование (Т)	ПК-1 ПК-2
2	Модуль 2. Методология управления персоналом организации	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-17
3	Модуль 3. Система управления персоналом организации	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-17
4	Модуль 4. Стратегическое управление персоналом организации	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-17
5	Модуль 5. Технология управления персоналом организации	выполнение домашнего задания (ДЗ), тестирование (Т)	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-17
6	Модуль 6. Оценка результатов деятельности персонала организации	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-17
7	Модуль 7. Технология управления развитием персонала организации	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-17
8	Модуль 8. Управление поведением персонала организации	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-17

4. 2. Структура дисциплины и виды учебной работы

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы для студентов очной формы обучения (ОФО), ускоренной очной формы обучения (УОФО), заочной формы обучения (ЗФО), ускоренной заочной формы обучения (УЗФО)

Таблица 2 - Объем учебной дисциплины и виды учебной работы ОФО, УОФО

Вид учебной работы	Всего часов/зачетн. ед.	Семестр 6
Общая трудоемкость (часы, зачетные единицы)	144/4	144/4
Контактная работа обучающихся с преподавателем (контактные часы), всего	65,3/1,81	65,3/1,81
Аудиторные работа, всего	64/1,78	64/1,78
в том числе:		
Лекции	32/0,89	32/0,89
практические занятия (ПР)	32/0,89	32/0,89
Контактная работа по промежуточной аттестации (КАЭ)	0,3/0,01	0,3/0,01
Консультации перед экзаменом (Конс)	1/0,03	1/0,03
Самостоятельная работа в семестре, всего:	44/1,22	44/1,22
в том числе:		
Изучение теоретического материала, подготовка к аудиторным занятиям	11/0,3	11/0,3
Написание и защита исследовательского проекта (ИП)	4/0,11	4/0,11
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, рубежному контролю и т.д.)	29/0,81	29/0,81
Самостоятельная работа в период экз.сессии (Контроль)	34,7/0,96	34,7/0,96
Вид промежуточного контроля по дисциплине	экзамен	экзамен

Таблица 3 - Объем учебной дисциплины и виды учебной работы ЗФО, УЗФО

Вид работы	Трудоемкость, часов (зач.ед.)		
	Всего часов/зачетн. ед.	5 курс 1 сессия	5 курс 2 сессия
Общая трудоемкость (часы, зачетные единицы)	144/4	36/1	108/3
Контактная работа обучающихся с преподавателем (контактные часы), всего	20,3/0,56	2/0,06	18,3/0,51
Аудиторная работа, всего:	20/0,56	2/0,06	18/0,5
<i>Лекции (Л)</i>	10/0,28	2/0,06	8/0,22
<i>Практические занятия (ПР)</i>	10/0,28	-	10/0,28
Контактная работа по промежуточной аттестации (КАЭ)	0,3/0,01	-	0,3/0,01

Самостоятельная работа в семестре, всего:	115/3,2	34/0,94	81/2,25
Самостоятельное изучение разделов	45/1,25	7/0,19	38/1,06
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, рубежному контролю и т.д.)	64/1,78	25/0,69	39/1,08
Написание и защита научно-исследовательского проекта (НИП)	6/0,17	2/0,06	4/0,11
Самостоятельная работа в период экз.сессии (Контроль)	8,7/0,24	-	8,7/0,24
Вид промежуточного контроля по дисциплине	экзамен	-	экзамен

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины для студентов очной формы обучения (ОФО), ускоренной очной формы обучения (УОФО), заочной формы обучения (ЗФО), ускоренной заочной формы обучения (УЗФО)

Таблица 4 - Разделы дисциплины, изучаемые в 6 семестре ОФО, УОФО

№ Раздела	Наименование разделов	Контактная работа/ контактные часы					Самостоятельная работа	Контроль
		Всего	Аудиторная работа		Конс, КАЭ	ИК, КА		
			Л	ПЗ				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Модуль 1. Сущность управления персоналом	8	4	4	-	-	2	-
2	Модуль 2. Методология управления персоналом организации	8	4	4	-	-	4	-
3	Модуль 3. Система управления персоналом организации	8	4	4	-	-	6	-
4	Модуль 4. Стратегическое управление персоналом организации	8	4	4	-	-	6	-
5	Модуль 5. Технология управления персоналом организации	8	4	4	-	-	8	10
6	Модуль 6. Оценка результатов деятельности персонала организации	8	4	4	-	-	6	10

7	Модуль 7. Технология управления развитием персонала организации	8	4	4	-	-	7	10
8	Модуль 8. Управление поведением персонала организации	9,3	4	4	1,3	-	5	4,7
9	Итого: 144	65,3	32	32	1,3	-	44	34,7

Таблица 5 - Разделы дисциплины, изучаемые на 5 курсе ЗФО, УЗФО

№ Раз дел а	Наименование модулей	Контактная работа/ контактные часы					Самост оятельн ая работа	Кон трол ь
		Всего	Аудиторна я работа		Кон с, КАЭ	ИК, КА		
			Л	ПЗ				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5 курс 1 сессия								
1	Модуль 1. Сущность управления персоналом	2	2	-	-	-	34	-
	Итого: 36	2	2				34	
5 курс 2 сессия								
2	Модуль 2. Методология управления персоналом организации	2	1	1	-	-	10	-
3	Модуль 3. Система управления персоналом организации	2	1	1	-	-	10	-
4	Модуль 4. Стратегическое управление персоналом организации	2	1	1	-	-	10	-
5	Модуль 5. Технология управления персоналом организации	3	2	1	-	-	10	-
6	Модуль 6. Оценка результатов деятельности персонала организации	3	1	2	-	-	10	3
7	Модуль 7. Технология управления развитием персонала организации	3	1	2	-	-	21	3
8	Модуль 8. Управление поведением персонала	3,3	1	2	0,3	-	10	2,7

	организации							
	Итого: 108	18,3	8	10	0,3	-	81	8,7
	Всего: 144	20,3	10	10	0,3	-	115	8,7

*Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплине осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета. Программам магистратуры».

4.3 Занятия лекционного типа

В соответствии с п. 31 приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» занятия лекционного типа проводятся в форме лекций и иных учебных занятий, предусматривающих преимущественную передачу учебной информации научно-педагогическими работниками академии.

По дисциплине «Оценка эффективности подбора персонала» занятия лекционного типа проводятся в форме лекций.

4.4 Занятия семинарского типа

В соответствии с п. 31 приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» занятия семинарского типа проводятся в форме: семинаров, практических занятий, практикумов, лабораторные работы, коллоквиумов.

По дисциплине «Оценка эффективности подбора персонала» занятия семинарского типа проводятся в форме практических занятий.

Практическое занятие - это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях. Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий - упражнений, задач и т. п. - под руководством и контролем преподавателя.

Таблица 6 - Содержание и структура дисциплины «Оценка эффективности подбора персонала», практические занятия по формам обучения

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр ОФО, УОФО/ ЗФО, УЗФО	ОФО, УОФО (часы)	ЗФО, УЗФО (часы)
1	Модуль 1. Сущность управления персоналом	ПК-1 ПК-2	6/10	4	

2	Модуль 2. Методология управления персоналом организации	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-17	6/10	4	1
3	Модуль 3. Система управления персоналом организации	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-17	6/10	4	1
4	Модуль 4. Стратегическое управление персоналом организации	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-17	6/10	4	1
5	Модуль 5. Технология управления персоналом организации	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-17	6/10	4	1
6	Модуль 6. Оценка результатов деятельности персонала организации	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-17	6/10	4	2
7	Модуль 7. Технология управления развитием персонала организации	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-17	6/10	4	2
8	Модуль 8. Управление поведением персонала организации	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-17	6/10	4	2
	Итого:			32	10

4.5 Курсовые проекты (работы)

Выполнение курсовых проектов (курсовых работ) по дисциплине не предусмотрено учебным планом.

4.6 Самостоятельная работа

Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающимися представлены в таблице 7.

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях, практических и интерактивных занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины «Оценка эффективности подбора персонала» в соответствии с программой и рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания или сообщения по отдельным вопросам, написание и защита научно-исследовательского проекта.

Контроль качества выполнения самостоятельной (домашней) работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, обсуждения подготовленных научно-исследовательских проектов, проведения тестирования.

Устные формы контроля помогут оценить владение студентами жанрами научной речи (дискуссия, диспут, сообщение, доклад и др.), в которых раскрывается умение

студентов передать нужную информацию, грамотно использовать языковые средства, а также ораторские приемы для контакта с аудиторией.

Письменные работы позволяют оценить владение источниками, научным стилем изложения, для которого характерны: логичность, точность терминологии, обобщенность и отвлеченность, насыщенность фактической информацией.

Таблица 7 – Формы и методы самостоятельной работы по дисциплине «Оценка эффективности подбора персонала»

№ п/п	Наименование тем	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1	Модуль 1. Сущность управления персоналом	выполнение домашнего задания (ДЗ), подготовка к тестированию (Т)	Опрос, подготовка к тестированию
2	Модуль 2. Методология управления персоналом организации	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	Опрос, защита исследовательского проекта, тестирование
3	Модуль 3. Система управления персоналом организации	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	Опрос, защита исследовательского проекта, тестирование
4	Модуль 4. Стратегическое управление персоналом организации	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	Опрос, защита исследовательского проекта, тестирование
5	Модуль 5. Технология управления персоналом организации	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	Опрос, защита исследовательского проекта, тестирование
6	Модуль 6. Оценка результатов деятельности персонала организации	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	Опрос, защита исследовательского проекта, тестирование
7	Модуль 7. Технология управления развитием персонала организации	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	Опрос, защита исследовательского проекта, тестирование
8	Модуль 8. Управление поведением персонала организации	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	Опрос, защита исследовательского проекта, тестирование

Методические указания по выполнению научно-исследовательского проекта по дисциплине «Оценка эффективности подбора персонала».

Формой осуществления и развития науки является научное исследование, т. е. изучение с помощью научных методов явлений и процессов, анализа влияния на них различных факторов, а также, изучение взаимодействия между явлениями, с целью получения убедительно доказанных и полезных для науки и практики решений с максимальным эффектом.

Цель научного исследования – определение конкретного объекта и всестороннее, достоверное изучение его структуры, характеристик, связей на основе разработанных в науке принципов и методов познания, а также получение полезных для деятельности человека результатов, внедрение в производство с дальнейшим эффектом.

Основой разработки каждого научного исследования является методология, т. е. совокупность методов, способов, приемов и их определенная последовательность, принятая при разработке научного исследования. В конечном счете, методология – это схема, план решения поставленной научно-исследовательской задачи.

Процесс научно - исследовательской работы состоит из следующих основных этапов:

1. Выбор темы и обоснование ее актуальности.
2. Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме проекта (работы).
3. Разработка алгоритма исследования, формирование требований к исходным данным, выбор методов и инструментальных средств анализа.
4. Сбор фактического материала в статистических органах, на предприятиях различных форм собственности, в рыночных структурах и других организациях.
5. Обработка и анализ полученной информации с применением современных методов финансового и хозяйственного анализа, математико-статистических методов.
6. Формулировка выводов и выработка рекомендаций.
7. Оформление работы (проекта) в соответствии с установленными требованиями.

При выборе темы работы (проекта) полезно также принять во внимание следующие факторы:

- личный научный и практический интерес студента;
- возможность продолжения исследований, проведенных в процессе выполнения научно-исследовательской работы (проекта) по другим дисциплинам и иным научным работам;
- наличие оригинальных творческих идей;
- опыт публичных выступлений, докладов, участия в конференциях, семинарах;
- научную направленность кафедры и т.д.

Примерная тематика научно-исследовательских работ (проектов)

1. Анализ кадрового потенциала предприятия и повышение эффективности его использования
2. Анализ соответствия целей и задач организации и ее персонала.
3. Анализ влияния дисбалансов на рынке труда современной России на формирование кадров организации
4. Проблемы адаптации молодежи в организации современной России.
5. Взаимодействие организации и российского рынка труда при формировании кадрового потенциала
6. Методы построения систем управления персоналом
7. Поэтапная реализации стратегии управления человеческими ресурсами
8. Состояние кадрового планирования в организации и его совершенствование
9. Организация инновационных изменений в системе управления персоналом
10. Моделирование корпоративных культур и его использование для повышения

эффективности работы компании.

11. Проектирование системы оплаты труда в соответствии с целями и задачами организации
12. Технологии найма персонала и их эффективность
13. Управление наймом персонала в организации
14. Стимулирование труда как элемент системы управления персоналом
15. Управление организационной культурой в системе управления персоналом
16. Управление трудовыми перемещениями в организации
17. Антикризисное управление персоналом
18. Высвобождение персонала: особенности в фазах экономического цикла
19. Новые технологии работы с персоналом и их эффективность
20. Оптимизация расходов на персонал в периоды кризиса
21. Оптимизация системы вознаграждения персонала
22. Кадровые риски в организации и методы работы с ними.
23. Особенности HR-менеджмента в растущих компаниях
24. Аутсорсинг персонала и экономическая выгода от его внедрения в организации
25. Антикризисные решения и технологии в работе с персоналом
26. Современный лидер: навыки, лидерские компетенции, этические аспекты использования власти.
27. Разработка организационной структуры системы управления персоналом
28. Проектирование взаимосвязей кадровой службы в организационной структуре организации
29. Формирование кадровой политики организации
30. Кадровая политика организации в условиях модернизации экономики
31. Политика вознаграждения персонала в организации и оценка ее эффективности
32. Стратегическое управление персоналом и пути его совершенствования
33. Разработка стратегии управления персоналом организации.
34. Совершенствование планирования и прогнозирования потребности в персонале
35. Планирование производительности труда персонала: особенности относительно групп персонала.
36. Организация процесса подбора и расстановки персонала.
37. Деловая оценка персонала: сущность, назначение и организация процесса оценки
38. Организация трудовой адаптации персонала в организации
39. Повышение эффективности использования персонала в организации
40. Организация процесса высвобождения персонала
41. Система развития персонала, ее назначение и организация
42. Организация системы трудовой мотивации персонала
43. Сущность системы трудовой мобильности персонала и ее организация
44. Управление карьерой и профессионально-должностным продвижением управленческих кадров.
45. Развитие персонала как инновационный процесс
46. Инновации в организации трудовой деятельности и управлении персоналом
47. Развитие актуальных характеристик трудового потенциала организации
48. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала
49. Управление социальным развитием организации и социальная защита
50. Обучение как вклад в развитие человеческих ресурсов
51. Совершенствование системы обучения персонала
52. Организация обучения персонала в организации
53. Виды и формы обучения персонала в организации
54. Методы обучение персонала в организации и их эффективность
55. Аттестации персонала в организации: назначение, организация проведения и правовое регулирование.

56. Управление деловой карьерой персонала
57. Формирование и развитие кадрового резерва в организации
58. Аттестация и сертификация персонала: теория и практика
59. Организационная культура компании: сущность, диагностика, формирование и развитие.
60. Оценка результатов труда персонала организации
61. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом организации
62. Оценка затрат на персонал организации и пути их оптимизации
63. Аудит персонала и направления его развития
64. Аудит и контроллинг системы управления персоналом
65. Роль рекрутинговых агентств в регулировании рынка труда
66. Механизмы разрешения трудовых споров и конфликтов
67. Управление человеческими ресурсами в ориентированной на развитие организации
68. Формирование и развитие системы управления по ценностям в организации
69. Кадровая безопасность компании: разработка концепции и организация процесса.
70. Формирование и реализация характеристик персонала как конкурентных преимуществ
71. Совершенствование охраны труда, улучшение условий труда как фактор реализации трудового потенциала организации
72. Проблемы привлечения и использования иностранной рабочей силы для организации
73. Противоречия трудовых отношений и их разрешение в развивающейся организации
74. Влияние государственного регулирования трудовых отношений на управление персоналом организации

5. Образовательные технологии

5.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях.

В процессе освоения дисциплины «Оценка эффективности подбора персонала» используются следующие образовательные технологии в виде контактной и самостоятельной работы:

1. Стандартные методы обучения:

- проблемная лекция;
- информационная лекция;
- практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, раскрываемые в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- письменные и/или устные домашние задания;
- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;
- консультации преподавателей;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение указанных выше письменных или устных заданий, работа с литературой и др.

2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- интерактивные лекции;
- анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода;
- обсуждение подготовленных студентами научно-исследовательских работ (проектов);

обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп

Образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях:

В рамках семинарских (практических) занятий с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся используются следующие образовательные

технологии:

- выполнение заданий (индивидуально и в малых группах) с последующей презентацией и обсуждением результатов;
- деловые игры;
- занятия в компьютерном классе (изучение сайтов и порталов с региональной статистикой - Росстат);
- case-studies;
- мастер-классы.

Интерактивные технологии – организация образовательного процесса, которая предполагает активное и нелинейное взаимодействие всех участников, достижение на этой основе лично значимого для них образовательного результата. Наряду со специализированными технологиями такого рода принцип интерактивности прослеживается в большинстве современных образовательных технологий.

– Интерактивность подразумевает субъект-субъектные отношения в ходе образовательного процесса и, как следствие, формирование саморазвивающейся информационно-ресурсной среды.

– Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий (контактная работа обучающихся с преподавателем), представлены в таблице 8.

Таблица 8 - Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий (контактная работа обучающихся с преподавателем) по дисциплине «Оценка эффективности подбора персонала»

Семестр ОФО, УОФО/ ЗФО, УЗФО	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов ОФО, УОФО/ ЗФО, УЗФО
6/10	ПР	учебная дискуссия, деловые и ролевые игры	16/8
Итого:			16/8

6 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

По дисциплине «Оценка эффективности подбора персонала» предусмотрен текущий контроль в виде тестирования, итоговый контроль в виде экзамена. Порядок проведения текущего контроля и итогового контроля строго соответствует «Положению о проведении контроля успеваемости студентов в НАН ЧОУ ВО Академии ИМСИТ». В перечень включаются вопросы из различных разделов курса, позволяющие проверить и оценить теоретические знания студентов. Текущий контроль засчитывается на основе полноты раскрытия темы и выполнения представленных заданий. Для проведения экзамена в письменной или тестовой форме разрабатывается перечень вопросов, утверждаемых на кафедре. Выставляется дифференцированная оценка.

Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дисциплине «Оценка эффективности подбора персонала» прилагаются.

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Место и роль управления в системе менеджмента предприятия.

2. Методы подбора персонала организации.
 3. Понятие и классификация персонала организации.
 4. Персонал предприятия как объект управления.
 5. Понятие «трудовые ресурсы». Совокупность понятий рынка трудовых ресурсов.
 6. Методы оценки эффективности подбора персонала организации.
 7. Преимущества и недостатки методов подбора персонала организации.
 8. Преимущества и недостатки методов оценки эффективности подбора персонала.
 9. Современные тенденции на рынке труда РФ.
 10. Эволюция подходов в управлении персоналом организации.
 11. Закономерности и принципы управления персоналом.
 12. Методы управления персоналом.
 13. Стили руководства.
 14. Служба управления персоналом в организационной структуре предприятия и ее функции.
 15. Система управления персоналом.
 16. Служба управления персоналом: внутренняя организационная структура.
 17. Должностные обязанности и квалификационные требования сотрудников службы управления персоналом.
 18. Документационное обеспечение системы управления персоналом.
- Организационно-кадровая документация.
19. Информационное обеспечение системы управления персоналом.
 20. Техническое обеспечение системы управления персоналом.
 21. Правовое обеспечение системы управления персоналом.
 22. Кадровая политика организации.
 23. Стратегия управления персоналом.
 24. Реализация стратегии управления персоналом.
 25. Понятие кадрового планирования. Методы расчета потребности в персонале.
 26. Набор персонала организации: источники и методы привлечения персонала.
 27. Отбор кадров: понятие и принципы. Требования к кандидатам на замещение вакантной должности.
 28. Организация процесса отбора кадров.
 29. Основные методы отбора кадров.
 30. Собеседование (интервью) как метод отбора кадров.
 31. Организация найма персонала.
 32. Подбор и расстановка кадров.
 33. Подготовка и заключение трудового договора.
 34. Оценка эффективности подбора персонала в организацию
 35. Методы оценки подбора персонала в организацию
 36. Правила оформления и ведения трудовой книжки.
 37. Первичная учетная документация по персоналу.
 38. Социализация персонала. Ролевая и социальная структура коллектива.
 39. Понятие и виды адаптации. Управление адаптацией персонала.
 40. Научная организация труда.
 41. Деловая оценка персонала.
 42. Высвобождение персонала.
 43. Управление социальным развитием персонала организации.
 44. Организация обучения персонала.
 45. Деловая карьера. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала.
 46. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.
 47. Организационная культура.
 48. Оценка результатов труда персонала организации.

49. Оценка затрат на персонал организации.
50. Аудит персонала.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

7.1 Основная учебная литература:

1. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: Учебник / Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Ивановская Л.В.; Под ред. Кибанов А.Я., - 4-е изд., доп. и перераб. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 695 с.: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757>
2. Управление персоналом организации: Практикум: Учебное пособие / ГУУ; Под ред. проф. А.Я. Кибанова - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 365 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=480583>
3. Аудит и контроллинг персонала организации: Учеб. пособие / Под ред. П.Э. Шлендера. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник, 2010. - 262 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=203112>

7.2 Дополнительная литература:

1. Балдин К.В. Управленческие решения: Учебник / Балдин К.В., Воробьев С.Н., Уткин В.Б., - 8-е изд. - М.:Дашков и К, 2018. - 496 с.
2. Григорян Е.С. Корпоративная социальная ответственность : учеб. для студентов вузов / Григорян Е.С., Юрасов И.А. - М.:Дашков и К, 2016. - 248 с. <https://www.book.ru/book/926013/view2/1>
3. Савостова Т.Л. Государственная кадровая политика и инновационное развитие России: концептуальные подходы: монография / Т.Л. Савостова. - Москва : Русайнс, 2016. - 152 с. <https://www.book.ru/book/927555/view2/1>

7.3. Периодические издания

1. Журнал «Управление персоналом
2. Журнал «Пути к миру и безопасности»
3. Журнал "Вопросы экономики".
4. Журнал "Проблемы прогнозирования".
5. Журнал "Российский экономический журнал".
6. Журнал "Экономист".
7. Журнал "Инновации".
8. Журнал "Общество и экономика".
9. Журнал "Человек и труд".

7.4 Интернет-ресурсы

1. «Кадровое дело» - практический журнал по работе с персоналом <http://kdelo.ru>
2. «Управление персоналом» - электронная версия печатного журнала <http://www.top-personal.ru>
3. «Мотивация и оплата труда» - журнал <http://grebennikon.ru/journal-24.html>
4. «Управление человеческим потенциалом» - журнал издается с 2005 года <http://grebennikon.ru/journal-26.html>
5. «Человеческие ресурсы России» <http://www.rhr.ru>
6. «Управление человеческими ресурсами» <http://dps.smrtlc.ru>
7. «HR-Portal»: Сообщество HR-Профессионалов <http://www.hr-portal.ru/>

7.5 Методические указания и материалы по видам занятий

Организация деятельности обучающихся по видам учебных занятий по дисциплине «Оценка эффективности подбора персонала» представлена в таблице 9.

Таблица 9 - Организация деятельности обучающихся по видам учебных занятий по дисциплине «Оценка эффективности подбора персонала»

Вид учебных занятий, работ	Организация деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения, отмечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе, если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Домашние задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Научно-исследовательская работа (проект)	Изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала. Формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной цели и задачи. Проведение практических исследований по данной теме.

8. Условия реализации программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся по программе подготовки 38.03.03 – Управление персоналом, обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Специфика получаемой направленности (профиля) образовательной программы предполагает возможность обучения следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

1. с ограничением двигательных функций;
2. с нарушениями слуха.
3. с нарушениями зрения

Организация образовательного процесса обеспечивает возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и

(или) инвалидов в учебные аудитории и другие помещения, для этого имеются пандусы, поручни, лифты и расширенные дверные проемы.

В учебных аудиториях и лабораториях имеется возможность оборудовать места для студентов-инвалидов с различными видами нарушения здоровья, в том числе опорно-двигательного аппарата и слуха. Освещенность учебных мест устанавливается в соответствии с положениями СНиП 23-05-95 «Естественное и искусственное освещения». Все предметы, необходимые для учебного процесса, располагаются в зоне максимальной досягаемости вытянутых рук.

Помещения предусматривают учебные места для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, имеющих сердечно-сосудистые заболевания, они оборудованы солнцезащитными устройствами (жалюзи), в них имеется система климат-контроля.

По необходимости для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются индивидуальные учебные планы и индивидуальные графики, обучающиеся обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины предполагает использование академической аудитории для проведения лекционных и семинарских занятий.

Освоение дисциплины предполагает использование академической аудитории для проведения лекционных и семинарских занятий с необходимыми техническими средствами (компьютер или ноутбук, оборудование мульти-медиа (проектор), доска). Мультимедиа-проектор необходим для демонстрации электронных презентаций по разделам дисциплины.

Перечень электронных ресурсов необходимых для изучения дисциплины представлен в таблице 11.

Таблица 11 - Перечень электронно-библиотечных систем

№	Наименование ресурса	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
1	ЭБС Znanium	ООО «ЗНАНИУМ». Договор № 2500 эбс от 25.09.2017 г.	с 25.09.2017 г. по 24.09.2018г.
2	Научная электронная библиотека eLibrary (ринц)	ООО «Научная электронная библиотека» (г. Москва). Лицензионное соглашение № 7241 от 24.02.12 г.	бессрочно
3	ЭБС IBooks	ООО «Айбукс». Договор № 19-01/18-К от 25.01.2018 г.	с 25.01.2018 по 25.01.2019 г.
4	ЭБС Book.ru	ООО «КноРус медиа». Договор №18491866 от 26 апреля 2018 г.	Срок действия до 26 апреля 2019 г.

Перечень программных средств информационно-коммуникационных технологий, задействованных в образовательном процессе по дисциплине представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Перечень программных средств информационно-коммуникационных технологий, задействованных в образовательном процессе по дисциплине

Перечень лицензионного программного обеспечения, реквизиты подтверждающего документа		
1.	ОС – Windows 10 Pro RUS. Подписка Microsoft Imagine Premium	Акт передачи

прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи).
Срок действия – 1 год.

2. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год.

3. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice, Mozilla Firefox

Перечень средств материально-технического обеспечения для обучения по дисциплине представлен в таблице 13.

Таблица 13 - Перечень средств материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения		
Аудитории для проведения занятий лекционного типа (Л)		
Кабинет социально-экономических дисциплин 228	24 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Кабинет социально-экономических дисциплин 238	46 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Кабинет экономических дисциплин 404	80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Кабинет гуманитарных дисциплин 406	60 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора,	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.

	ноутбук (переносной)	
Аудитории для проведения практических занятий (ПЗ), групповых (ГКонс) и индивидуальных консультаций (ИКонс), текущего контроля (ТК) и промежуточной аттестации (ПА)		
Кабинет социально-экономических дисциплин 228	24 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Лаборатория Учебный банк 237	38 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Кабинет социально-экономических дисциплин 238	46 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Кабинет естественнонаучных дисциплин 401	30 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Кабинет естественнонаучных дисциплин 402	40 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Кабинет гуманитарных дисциплин 403	32 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора,	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.

	ноутбук (переносной)	
Кабинет гуманитарных дисциплин 404	80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Кабинет экономических дисциплин 406	60 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Кабинет экономических дисциплин 407	42 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Кабинет экономических дисциплин 408	34 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Кабинет правовых дисциплин 409	34 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Кабинет естественнонаучных дисциплин 410	22 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Помещения для самостоятельной работы		

<p>Компьютерный класс (компьютерная лаборатория) ауд. 114</p>	<p>20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 20 компьютеров с выходом в интернет</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ОС – Windows 10 Pro RUS. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год. 2. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ) 3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год. 4. Microsoft Access 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год. 5. Microsoft Project профессиональный 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год. 6. Microsoft SQL Server 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год. 7. Microsoft SQL Server Management Studio 2017. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год. 8. Microsoft Visio профессиональный 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год. 9. Microsoft Visual Studio Enterprise 2015. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год. 10. CorelDRAW Graphics Suite X5 (15+1шт) Corel License Certificate № 4090614 от 15.03.2012.
---	---	--

		<p>11. Microsoft Office стандартный 2010 (20шт). Microsoft Open License №48587685 от 27.05.2011.</p> <p>12. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Blender, GIMP, Google Chrome, Inkscape, LibreCAD, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++, Oracle VM VirtualBox, StarUML V1, Arduino Software (IDE) , Oracle Database 11g Express Edition.</p> <p>13. Autodesk 3ds Max 2016. Письмо от 19.08.2016 подтверждающее право использования по программе Autodesk Education Community (Autodesk Education Team).</p> <p>14. Autodesk AutoCAD 2016 — Русский (Russian). Письмо от 19.06.2016 подтверждающее право использования по программе Autodesk Education Community (Autodesk Education Team).</p> <p>15. Embarcadero RAD Studio XE8 (10шт.). Сублицензионный договор №Tr000019973 от 23.04.2015 (ЗАО СофтЛайн Трейд).</p> <p>16. Adobe Reader DC. Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017</p> <p>17. Adobe Flash Player. Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017</p> <p>18. Комплектов учебного стенда SDK1.1s(переносные устройства, сопутствующее ПО не требует установки)</p> <p>19.</p>
<p>Компьютерный класс(компьютерная лаборатория) ауд. 114а</p>	<p>16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 16 компьютеров с выходом в интернет, проектор, проекционный экран, сетевая академия CISCO.</p>	<p>1. ОС – Windows 10 Pro RUS. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>2. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)</p> <p>3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год.</p> <p>4. Microsoft Access 2016. Подписка</p>

		<p>Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>5. Microsoft Project профессиональный 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>6. Microsoft Visio профессиональный 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>7. Microsoft Visual Studio Enterprise 2015. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>8. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Blender, GIMP, Google Chrome, Inkscape, LibreCAD, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++, Oracle VM VirtualBox, StarUML V1, Arduino Software (IDE) , Oracle Database 11g Express Edition.</p> <p>9. Embarcadero RAD Studio XE8 (10шт.). Сублицензионный договор №Tr000019973 от 23.04.2015 (ЗАО СофтЛайн Трейд).</p> <p>10. Adobe Reader DC. Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017</p> <p>11. Adobe Flash Player. Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017</p>
Читальный зал	16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 17 компьютеров с выходом в интернет	<p>1. ОС – Windows XP Professional RUS. (Коробочная версия Vista Business Starter (17шт.) и Vista Business Russian Upgrade Academic Open (17шт) - Лицензионный сертификат № 42762122 от 21.09.2007.</p> <p>2. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)</p> <p>3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор</p>

		<p>№ ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год.</p> <p>4. Microsoft Access 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>5. Microsoft Office 2007 Russian. Лицензионный сертификат № 42373687 от 27.06.2007</p> <p>6. Microsoft Project профессиональный 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>7. Microsoft Visio профессиональный 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>8. Microsoft Visual Studio 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>9. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Blender, GIMP, Google Chrome, Inkscape, LibreCAD, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++, StarUML V1.</p>
--	--	--