

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра ЭВТ  
И.о. заведующего кафедрой



А.Б. Володин

05 февраля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АВТ



А.Б. Володин

05 февраля 2020 г.



Кафедра «Управление производством и кадровое обеспечение  
транспортного комплекса»

Автор Москвитин Геннадий Иванович, д.э.н., профессор

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Управление персоналом

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Направление подготовки:  | <u>23.03.01 – Технология транспортных процессов</u>            |
| Профиль:                 | <u>Организация перевозок и управление на водном транспорте</u> |
| Квалификация выпускника: | <u>Бакалавр</u>  |
| Форма обучения:          | <u>заочная</u>   |
| Год начала подготовки    | <u>2016</u>  |

|  |   |
|--|---|
| <p style="text-align: center;">Одобрено на заседании<br/>Учебно-методической комиссии института<br/>Протокол № 2<br/>04 февраля 2020 г.<br/>Председатель учебно-методической<br/>комиссии</p>  <p style="text-align: right;">А.Б. Володин</p> | <p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p style="text-align: center;">Протокол № 1<br/>03 февраля 2020 г.<br/>И.о. заведующего кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">А.Б. Володин</p> |
|--|---|

Москва 2020 г.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины: заключается в изложении ряда теоретических положений, методических и прикладных разработок в области управления человеческими ресурсами, позволяющие сформировать навыки принятия эффективных кадровых решений. Из вышеназванной цели вытекают следующие задачи.

1. овладеть понятийным аппаратом в области управления человеческими ресурсами;
2. знать ретроспективу концепций управления человеческими ресурсами (УЧР);
3. знать стратегии осуществления деятельности по УЧР в соответствии с фазами развития предприятия и стратегий его развития;
4. знать принципы и методы осуществления кадровой работы;
5. представлять направления осуществления кадровой деятельности;
6. планировать человеческие ресурсы;
7. планировать процессы найма и отбора персонала в организацию;
8. планировать системы оценки и аттестации различных категорий работников и результатов их труда;
9. проводить адаптацию работников;
10. планировать карьеры и профессионально-должностные перемещения;
11. планировать профессиональное развитие персонала;
12. строить систему стимулирования и мотиваций персонала.

Приобретённые знания и практические навыки должны обеспечить им умение самостоятельно на достаточно высоком уровне организовывать систему управления персоналом, производить необходимые кадровые нововведения.

## **2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО**

Учебная дисциплина "Управление персоналом" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его базовую часть.

### **2.1. Наименования предшествующих дисциплин**

### **2.2. Наименование последующих дисциплин**

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

| № п/п | Код и название компетенции   | Ожидаемые результаты  |
|-------|--|---|
| 1     | ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | <p>Знать и понимать: бизнес процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;</p> <p>Уметь: разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации</p> <p>Владеть: методами управления навыками деловых коммуникаций</p>         |
| 2     | ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию  | <p>Знать и понимать: причины многовариантности практически управления персоналом в современных условиях;</p> <p>Уметь: оценивать положение организации на рынке труда, разработать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя</p> <p>Владеть: методами формирования и поддержания климата в организации</p> |

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

##### 4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

2 зачетные единицы (72 ак. ч.).

##### 4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

| Вид учебной работы   | Количество часов        |               |
|--|-------------------------|---------------|
|  | Всего по учебному плану | Семестр 5     |
| Контактная работа  | 8                       | 8,25          |
| Аудиторные занятия (всего):  | 8                       | 8             |
| В том числе:   |                         |               |
| лекции (Л)   | 4                       | 4             |
| практические (ПЗ) и семинарские (С)                                | 4                       | 4             |
| Самостоятельная работа (всего)                                     | 60                      | 60            |
| ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:                               | 72                      | 72            |
| ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:                            | 2.0                     | 2.0           |
| Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля) | КРаб (2), ПК1           | КРаб (2), ПК1 |
| Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)                     | ЗЧ                      | ЗЧ            |

### 4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

| № п/п | Семестр | Тема (раздел) учебной дисциплины  | Виды учебной деятельности в часах/<br>в том числе интерактивной форме |    |    |     |    |       | Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации |
|-------|---------|---|---|----|----|-----|----|-------|---|
|       |         |   | Л   | ЛР | ПЗ | КСР | СР | Всего |   |
| 1     | 2       | 3   | 4   | 5  | 6  | 7   | 8  | 9     | 10  |
| 1     | 5       | Тема 1<br>1. ЧЕЛОВЕЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ<br>Историческое развитие труда и деловой предприимчивости.<br>Теории управления о роли человека в организации.<br>Социальная политика государства и организации.<br>Социология труда и организаций.<br>Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации.<br>Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала. | 0   |    | 0  |     | 0  | 0     |   |
| 2     | 5       | Тема 2<br>2. МЕТОДОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ ОРГАНИЗАЦИИ<br>Философия управления человеческими ресурсами.<br>Концепция управления человеческими ресурсами.<br>Закономерности и принципы управления человеческими ресурсами.<br>Методы построения системы управления человеческими ресурсами.   | 0   |    | 0  |     | 0  | 0     |   |

| № п/п | Семестр | Тема (раздел) учебной дисциплины   | Виды учебной деятельности в часах/<br>в том числе интерактивной форме |    |    |     |    |       | Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации |
|-------|---------|--|---|----|----|-----|----|-------|---|
|       |         |  | Л   | ЛР | ПЗ | КСР | СР | Всего |   |
| 1     | 2       | 3  | 4   | 5  | 6  | 7   | 8  | 9     | 10  |
| 3     | 5       | Тема 3<br>3. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ ОРГАНИЗАЦИИ<br>Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами.<br>Понятие, стадии и этапы организационного проектирования.<br>Цели, функции системы управления человеческими ресурсами.<br>Организационная структура системы управления человеческими ресурсами.<br>Кадровое и документационное обеспечение системы управления человеческими ресурсами.<br>Информационное и техническое обеспечение системы управления человеческими ресурсами.<br>Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления человеческими ресурсами. | 0   |    | 0  |     | 8  | 8     | ПК1, тестирование   |
| 4     | 5       | Тема 4<br>4. СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ ОРГАНИЗАЦИИ<br>Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления   | 0   |    | 0  |     | 8  | 8     |   |

| № п/п | Семестр | Тема (раздел) учебной дисциплины  | Виды учебной деятельности в часах/<br>в том числе интерактивной форме |    |    |     |    |       | Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации |
|-------|---------|---|---|----|----|-----|----|-------|---|
|       |         |   | Л   | ЛР | ПЗ | КСР | СР | Всего |   |
| 1     | 2       | 3   | 4   | 5  | 6  | 7   | 8  | 9     | 10  |
|       |         | человеческими ресурсами.<br>Система стратегического управления человеческими ресурсами организации.<br>Стратегия управления человеческими ресурсами организации.<br>Реализация стратегии управления человеческими ресурсами.  |   |    |    |     |    |       |   |
| 5     | 5       | Тема 5<br>5. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ<br>Основы кадрового планирования в организации.<br>Оперативный план работы с персоналом.<br>Маркетинг персонала.<br>Планирование и прогнозирование потребности в персонале.<br>Планирование и анализ показателей по труду.<br>Планирование производительности труда.<br>Нормирование труда и расчет численности персонала | 0   |    | 0  |     | 8  | 8     |   |
| 6     | 5       | Тема 6<br>6. ТЕХНОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ ОРГАНИЗАЦИИ<br>Наем, отбор и прием персонала.  | 2   |    | 2  |     | 6  | 10    |   |



| № п/п | Семестр | Тема (раздел) учебной дисциплины   | Виды учебной деятельности в часах/<br>в том числе интерактивной форме |    |    |     |    |       | Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации |
|-------|---------|--|---|----|----|-----|----|-------|---|
|       |         |  | Л   | ЛР | ПЗ | КСР | СР | Всего |   |
| 1     | 2       | 3  | 4   | 5  | 6  | 7   | 8  | 9     | 10  |
|       |         | Подбор и расстановка персонала.<br>Деловая оценка персонала.<br>Социализация, профориентация и трудовая адаптация человеческих ресурсов организации.<br>Основы организации труда персонала.<br>Высвобождение персонала.<br>Автоматизированные информационные технологии управления человеческими ресурсами.                |   |    |    |     |    |       |   |
| 7     | 5       | Тема 7<br>7. УПРАВЛЕНИЕ ПОВЕДЕНИЕМ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ<br>Теория поведения личности в организации.<br>Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.<br>Этика деловых отношений.<br>Организационная культура.<br>Управление конфликтами и стрессами.<br>Безопасность, условия и дисциплина труда персонала. | 0   |    | 2  |     | 10 | 12    |   |
| 8     | 5       | Тема 8<br>8. ТЕХНОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ<br>Управление деловой карьерой персонала.   | 2   |    | 0  |     | 10 | 12    | ,<br>тестирование   |

| № п/п | Семестр | Тема (раздел) учебной дисциплины  | Виды учебной деятельности в часах/<br>в том числе интерактивной форме |    |    |     |    |       | Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации |
|-------|---------|---|---|----|----|-----|----|-------|---|
|       |         |   | Л   | ЛР | ПЗ | КСР | СР | Всего |   |
| 1     | 2       | 3   | 4   | 5  | 6  | 7   | 8  | 9     | 10  |
|       |         | Управление служебно-профессиональным продвижением персонала.<br>Управление кадровым резервом.<br>Управление нововведениями в кадровой работе.   |   |    |    |     |    |       |   |
| 9     | 5       | Тема 9<br>9. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ<br>Анализ и описание работы и рабочего места.<br>Оценка результатов труда персонала организации.<br>Оценка результатов деятельности подразделений управления человеческими ресурсами и организации в целом.<br>Оценка затрат на персонал организации.<br>Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления человеческими ресурсами. | 0   |    | 0  |     | 10 | 10    |   |
| 10    | 5       | Раздел 10<br>Зачёт  |   |    |    |     |    | 4     | ЗЧ  |
| 11    |         | Всего:  | 4   |    | 4  |     | 60 | 72    |   |

#### 4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 4 ак. ч.

| № п/п  | № семестра | Тема (раздел) учебной дисциплины   | Наименование занятий  | Всего часов/ из них часов в интерактивной форме |
|--------|------------|--|---|---|
| 1      | 2          | 3  | 4   | 5   |
| 1      | 5          | Тема: 6.<br>ТЕХНОЛОГИЯ<br>УПРАВЛЕНИЯ<br>ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ<br>РЕ-СУРСАМИ<br>ОРГАНИЗАЦИИ | Изучение оперативного плана работы с персоналом, его содержания: планирование потребности в кадрах, планирование привлечения, адаптации и высвобождения персонала, планирование обучения, переподготовка, повышение квалификации, планирование карьеры, кадрового резерва, планирование расходов на персонал. | 2   |
| 2      | 5          | Тема: 7.<br>УПРАВЛЕНИЕ<br>ПОВЕДЕНИЕМ<br>ПЕРСОНАЛА<br>ОРГАНИЗАЦИИ                   | Изучение методов мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала. Деловая игра «Разработка плана проведения корпоративного мероприятия».   | 2   |
| ВСЕГО: |            |  |   | 4/ 0  |

#### 4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

1. Концепция управления человеческими ресурсами
2. Социальный и экономический контекст трудовой миграции (внутренней и внешней).
3. Миграционная политика России.
4. Прогнозирование численности и профессиональной структуры человеческих ресурсов.
5. Тенденции трудоустройства в России на период до 2050 г.
6. Глобализация: социальные последствия и воздействие на рынки труда.
7. Объект и субъект УЧР на различных уровнях управления (предприятие, регион, государство).
8. Функции управления человеческими ресурсами.
9. Выбор стратегии УЧР.
10. Политика УЧР.
11. Жизненный цикл организации и УЧР.
12. Планирование потребности в человеческих ресурсах.
13. Кадровый мониторинг.
14. Маркетинг человеческих ресурсов.
15. Аутсорсинг.
16. Управление рабочим временем.
17. Деловая оценка работников (аттестация).
18. Корпоративные системы мотивации труда.
19. Компенсационный менеджмент в системе УЧР
20. Корпоративная социальная ответственность бизнеса.
21. Профессиональное обучение работников на предприятии. Ко-учинг, наставничество и др.
22. Определение коэффициента человеческого развития.

23. Управление человеческими ресурсами наукоемких производств.
24. Организационное поведение в системе УЧР.
25. Система трудовых отношений в УЧР.
26. Антикризисное УЧР.
27. Международное УЧР.
28. Международные организации труда.
29. Сравнительный анализ зарубежных моделей управления персоналом.
30. Человеческий фактор как решающий фактор в современной экономике.
31. Становление управления персоналом как научной дисциплины: сравнительный анализ теоретических концепций.
32. Трудовой потенциал организации: понятие, составляющие и оценка.
33. Конкурентоспособность трудового потенциала организации и методы ее оценки.
34. Социокультурные аспекты управления персоналом.
35. Организационная культура и методы формирования трудового поведения работников.
36. Управление персоналом и стратегическое управление: взаимосвязь и взаимозависимость.
37. Маркетинговая концепция управления персоналом.
38. Методы планирования численности персонала.
39. Кадровая политика организации и её особенности на современном этапе.
40. Оперативный план работы с персоналом.
41. Стратегическое планирование персонала.
42. Найм работников организации, методы отбора, анализ эффективности.
43. Сущность и методы деловой оценки персонала.
44. Социализация и трудовая адаптация персонала.
45. Карьера работников организации: планирование и проблемы развития.
46. Аттестация персонала: сущность, процедура поведения.
47. Основные направления и методы оценки уровня использования персонала в организации.
48. Профессиональное развитие персонала организации: понятие, формы, методы и проблемы.
49. Информационно-техническое обеспечение системы управления персоналом.
50. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом организации.
51. Делопроизводительное обеспечение системы управления персоналом.
52. Оценка эффективности работы служб управления персоналом.
53. Роль и значение анализа рабочего места в эффективном управлении персоналом.
54. Обеспечение занятости персонала и проблемы высвобождения.
55. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом.
56. Организация внутрифирменных социальных программ помощи работникам организации: отечественный и зарубежный опыт.
57. Проблемы и практика применения социологических методов в управлении персоналом.
58. Значение и применение психологических знаний в практике управления персоналом.
59. Правовое обеспечение системы управления персоналом: сравнительный анализ трудового законодательства разных стран.
60. Роль руководителей в реализации стратегии и кадровой политики управления персоналом.
61. Регламент системы управления персоналом.
62. Методы управления персоналом, их классификация и содержание.
63. Организационная структура управления персоналом: их виды и основы проектирования.
64. Затраты на персонал: их виды, влияющие факторы и методы определения.

65. Качество трудовой жизни персонала: сущность, составляющие и показатели оценки.
66. Концепции управления персоналом в организации: сущность, составляющие и влияющие факторы.
67. Цели и функции системы управления персоналом. Функционально-целевая модель.
68. Управление безопасностью и здоровьем персонала организации.

## **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Образовательные технологии предполагают использование мультимедийного оборудования

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

| № п/п  | № семестра | Тема (раздел) учебной дисциплины   | Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы   | Всего часов |
|--------|------------|--|---|-------------|
| 1      | 2          | 3  | 4   | 5           |
| 1      | 5          | Тема 3: 3. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ ОРГАНИЗАЦИИ        | 1. Изучение и анализ учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе.<br>2. Подготовка выступлений (презентаций).<br>3. Формулировка вопросов О-1,2, 3 Д-1,2,3 | 8           |
| 2      | 5          | Тема 4: 4. СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ ОРГАНИЗАЦИИ | 1. Изучение и анализ учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе.<br>2. Подготовка выступлений (презентаций).<br>3. Формулировка вопросов О-1,2, 3 Д-1,2,3 | 8           |
| 3      | 5          | Тема 5: 5. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ                              | 1. Изучение и анализ учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе.<br>2. Подготовка выступлений (презентаций).<br>3. Формулировка вопросов О-1,2, 3 Д-1,2,3 | 8           |
| 4      | 5          | Тема 6: 6. ТЕХНОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ ОРГАНИЗАЦИИ     | 1. Изучение и анализ учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе.<br>2. Подготовка выступлений (презентаций).<br>3. Формулировка вопросов О-1,2, 3 Д-1,2,3 | 6           |
| 5      | 5          | Тема 7: 7. УПРАВЛЕНИЕ ПОВЕДЕНИЕМ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ                   | 1. Изучение и анализ учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе.<br>2. Подготовка выступлений (презентаций).<br>3. Формулировка вопросов О-1,2, 3 Д-1,2,3 | 10          |
| 6      | 5          | Тема 8: 8. ТЕХНОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ         | 1. Изучение и анализ учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе.<br>2. Подготовка выступлений (презентаций).<br>3. Формулировка вопросов О-1,2, 3 Д-1,2,3 | 10          |
| 7      | 5          | Тема 9: 9. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ                               | 1. Изучение и анализ учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе.<br>2. Подготовка выступлений (презентаций).<br>3. Формулировка вопросов О-1,2, 3 Д-1,2,3 | 10          |
| ВСЕГО: |            |  |   | 60          |

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Основная литература

| № п/п | Наименование                       | Автор (ы)                | Год и место издания<br>Место доступа           | Используется при изучении разделов, номера страниц |
|-------|------------------------------------|--------------------------|--|--|
| 1     | Практикум по кадровому менеджменту | Н.Пушкарев в соавторстве | Москва «Финансы с статистика, 2013<br>нтб миит | Все разделы  |

### 7.2. Дополнительная литература

| № п/п | Наименование  | Автор (ы)                   | Год и место издания<br>Место доступа | Используется при изучении разделов, номера страниц |
|-------|---|-----------------------------|--------------------------------------|--|
| 2     | Деловое администрирование на практике:                            | Алексеев А., Пигалов В      | М., 2013<br>нтб миит                 | Все разделы  |
| 3     | Социальная психология   | Андреева Г.М.               | М., 2013<br>нтб миит                 | Все разделы  |
| 4     | Психолого-акмеологическое консультирование управленческих кадров. | Деркач А.А., Марасанов Г.И. | М., 2014<br>нтб миит                 | Все разделы  |
| 5     | Поведение человека в организации                                  | Дизель П.М., Раньян М.К     | М., 2014<br>нтб миит                 | Все разделы  |

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Ресурсы сети «Интернет»:

1. <http://library.miit.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ.
2. <http://rzd.ru/> - сайт ОАО «РЖД».
3. <http://elibrary.ru/> - научно-электронная библиотека.
4. Поисковые системы: Yandex, Google, Mail.
6. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (<http://www.ecsocman.edu.ru/>)
7. <http://www.aup.ru/books/i002.htm> - административно-управленческий портал
8. <http://akeu.ru/> - ассоциация консультантов по экономике и управлению (акэу)
9. <http://www.mevriz.ru/> - журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
10. <http://www.betec.ru/> - информационно-методические материалы по построению систем управления, примеры бизнес – моделей и процессов предприятий
11. <http://www.e-executive.ru/> - сайт международного сообщества менеджеров
12. Кадры предприятия - <http://www.kapr.ru/>
13. Управление персоналом - <http://www.top-personal.ru/>
14. Человек и труд - <http://www.chelt.ru/>
15. Справочник кадровика - <http://www.kadrovik.ru/>

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)



1) Для проведения занятий лекционного типа требуется:

Microsoft Windows, Microsoft Office

2) Для проведения семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций требуется:

Microsoft Windows, Microsoft Office

3) Для проведения занятий для самостоятельной работы требуется:

Microsoft Windows, Microsoft Office

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

1) Для проведения занятий лекционного типа требуется:

Маркерная доска, активная доска, проектор, экран, ПК

2) Для проведения семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций требуется:

Мультимедийное оборудование (проектор для вывода изображения на экран), интерактивная доска акустическая система, персональный компьютер

3) Для проведения занятий для самостоятельной работы требуется:

Персональные компьютеры, телевизор, аудиосистема. Аудитория оборудована выходом в сеть "Интернет" и электронную информационно-образовательную среду

## **11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Бакалаврам необходимо понимать, что полученного образования в немалой степени зависит от их активной роли в учебном процессе.

Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение лекционного материала, посещать занятия, цель которых сформировать системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение основополагающего учебного материала. Кроме этого, посещая занятия, магистр которых получает возможность задать лектору интересующие его вопросы. Бакалавры, не посещающие лекционные занятия, обязаны изучить материал самостоятельно: написать опорный конспект и защитить его.

Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному усвоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов. Кроме того, их следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных теоретических положений, возможность преподавателя помочь в усвоении материала. В ходе практических занятий предполагается поэтапное изучение методов анализа управленческой деятельности, обсуждение вариантов их представления. Кроме того, на практических занятиях, по мере представления выполненных работ сокурсниками, существует возможность более глубокого понимания метода, методики его использования. Бакалавры, не посещающие практические занятия, осваивают методы самостоятельно и обязаны уметь отвечать на дополнительные вопросы по использованию данного метода.

Самостоятельная работа студентов – развитие теоретических знаний и навыков, полученных в ходе практических занятий. Самостоятельная работа бакалавров предполагает как подготовку к практическим учебным занятиям выполнение обучающих заданий (самостоятельно выполненное исследование и его представление), так и, курсовых проектов.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины, рассмотрены через соответствующие знания, умения и владения. Для проверки уровня

освоения дисциплины предлагаются вопросы к экзамену и тестовые материалы, а также выполнение курсового проекта.

Фонд оценочных средств выступает составной частью учебно-методического обеспечения оценки качества освоения образовательной программы, формой обеспечения качества образовательного процесса.