

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

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра ЭВТ  
Заведующий кафедрой ЭВТ



А.Б. Володин

28 декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АВТ



А.Б. Володин

28 декабря 2020 г.

Кафедра «Управление транспортным бизнесом и интеллектуальные системы»

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>очная</u>
Год начала подготовки	<u>2020</u>

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии академии Протокол № 4 25 декабря 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">А.Б. Володин</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 1 24 декабря 2020 г. Заведующий кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">А.Б. Володин</p>
---	---

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 934513  
Подписал: Заведующий кафедрой Володин Алексей Борисович  
Дата: 24.12.2020

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**

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

#### **2.1.1. История:**

Знания: основные теории, изучаемые в курсе истории и сопутствующих ей гуманитарных дисциплин, раскрывающих суть мировоззрения на различных этапах развития общества.

Умения: анализировать ситуацию исторического выбора на различных этапах истории мирового общества, России и СССР.

Навыки: терминами и понятиями исторической науки

#### **2.1.2. Культурология:**

Знания: принципы, основы, теории, законы, правила, используемые в курсе для изучения объектов курса

Умения: высказывать, формулировать, выдвигать гипотезы о причинах возникновения той или иной ситуации (состояния, события), о путях (тенденциях) ее развития и последствиях.

Навыки: культурой мышления, быть способным к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения для формирования собственной мировоззренческой позиции

### **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	ПК-5 Способен к работе в составе коллектива исполнителей по реализации управленческих решений в области организации производства и труда, организации работы по повышению научно-технических знаний работников;	<p>Знать и понимать: Знать как работать в коллективе толерантно воспринимая социальные, этнические и конфессиональные отличия</p> <p>Уметь: Уметь работать в коллективе толерантно воспринимая социальные, этнические и конфессиональные отличия</p> <p>Владеть: Иметь навыки работать в коллективе толерантно воспринимая социальные, этнические и конфессиональные отличия</p>
2	ПК-6 Способен использовать приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала;	<p>Знать и понимать: Знать: - основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;</p> <p>Уметь: Уметь: - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения;</p> <p>Владеть: Владеть: - методами управления собственным временем; - технологиями приобретения, использования и обновления социо-культурных и профессиональных знаний, умений и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни;</p>
3	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	<p>Знать и понимать: Знать как развить способность к самоорганизации и самообразованию</p> <p>Уметь: Уметь развить способность к самоорганизации и самообразованию</p> <p>Владеть: Иметь навыки саморазвития и самоорганизации</p>

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

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

3 зачетных единиц (108 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 3
Контактная работа	32	32,15
Аудиторные занятия (всего):	32	32
В том числе:		
лекции (Л)	16	16
практические (ПЗ) и семинарские (С)	16	16
Самостоятельная работа (всего)	40	40
Экзамен (при наличии)	36	36
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	108	108
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	3.0	3.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ТК	ТК
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	Экзамен	Экзамен

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

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

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

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		человеческими ресурсами. Система стратегического управления человеческими ресурсами организации. Стратегия управления человеческими ресурсами организации. Реализация стратегии управления человеческими ресурсами.							
5	3	Тема 5 5. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ Основы кадрового планирования в организации. Оперативный план работы с персоналом. Маркетинг персонала. Планирование и прогнозирование потребности в персонале. Планирование и анализ показателей по труду. Планирование производительности труда. Нормирование труда и расчет численности персонала	2		2		8	12	
6	3	Тема 6 6. ТЕХНОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ ОРГАНИЗАЦИИ Наем, отбор и прием персонала.	2		2		2	6	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Подбор и расстановка персонала. Деловая оценка персонала. Социализация, профориентация и трудовая адаптация человеческих ресурсов организации. Основы организации труда персонала. Высвобождение персонала. Автоматизированные информационные технологии управления человеческими ресурсами.							
7	3	Тема 7 7. УПРАВЛЕНИЕ ПОВЕДЕНИЕМ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ Теория поведения личности в организации. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала. Этика деловых отношений. Организационная культура. Управление конфликтами и стрессами. Безопасность, условия и дисциплина труда персонала.	2		2		2	6	
8	3	Тема 8 8. ТЕХНОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ Управление деловой карьерой персонала.	2		2		10	14	ПК2, тестирование

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Управление кадровым резервом. Управление нововведениями в кадровой работе.							
9	3	Тема 9 9. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ Анализ и описание работы и рабочего места. Оценка результатов труда персонала организации. Оценка результатов деятельности подразделений управления человеческими ресурсами и организации в целом. Оценка затрат на персонал организации. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления человеческими ресурсами.	2		2		10	14	
10	3	Раздел 10 Зачёт						36	Экзамен
11		Всего:	16		16		40	108	

#### 4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 16 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	3	Тема: 1. ЧЕЛОВЕЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	Изучение эволюции форм совместной деятельности и становления кадрового менеджмента. Деловая игра «Составление анкеты-заявки на персонал для кадрового агентства».	1
2	3	Тема: 2. МЕТОДОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ ОРГАНИЗАЦИИ	Изучение видов структуры персонала организации: по полу, возрасту, образованию, профессиям, квалификации, стажу работы, категориям. Изучение понятия трудового потенциала работника в организации, компонентов трудового потенциала. Деловая игра «Показатели и характеристика состояния и использования трудового потенциала в организации».	1
3	3	Тема: 3. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ ОРГАНИЗАЦИИ	Изучение концепции управления персоналом, ее составляющих: методология, система и технологии управления персоналом.	2
4	3	Тема: 4. СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ ОРГАНИЗАЦИИ	Изучение целей, задач, показателей кадрового обеспечения системы управления персоналом. Кейс «Подбор персонала»	2
5	3	Тема: 5. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ	Изучение делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом. Деловая игра «Составление основной документации по управлению персоналом».	2
6	3	Тема: 6. ТЕХНОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ 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
7	3	Тема: 7. УПРАВЛЕНИЕ ПОВЕДЕНИЕМ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ	Изучение методов мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала. Деловая игра «Разработка плана проведения корпоративного мероприятия».	2

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
8	3	Тема: 8. ТЕХНОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ	Изучение целей подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала. Принципов, методов, форм и видов обучения. Классификация и содержание форм обучения на рабочем месте, вне рабочего места, около рабочего места. Деловая игра «Разработка плана дистанционного обучения сотрудника»	2
9	3	Тема: 9. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	Изучение принципов и методов аттестации сотрудников в организации. Деловая игра ««Аттестация персонала организации»»	2
ВСЕГО:				16/0

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

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

## **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	3	Тема 1: 1. ЧЕЛОВЕЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	1. Изучение и анализ учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. 2. Подготовка выступлений (презентаций). 3. Формулировка вопросов О-1,2, 3 Д-1,2,3	2
2	3	Тема 2: 2. МЕТОДОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ ОРГАНИЗАЦИИ	1. Изучение и анализ учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. 2. Подготовка выступлений (презентаций). 3. Формулировка вопросов О-1,2, 3 Д-1,2,3	2
3	3	Тема 3: 3. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ ОРГАНИЗАЦИИ	1. Изучение и анализ учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. 2. Подготовка выступлений (презентаций). 3. Формулировка вопросов О-1,2, 3 Д-1,2,3	2
4	3	Тема 4: 4. СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ ОРГАНИЗАЦИИ	1. Изучение и анализ учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. 2. Подготовка выступлений (презентаций). 3. Формулировка вопросов О-1,2, 3 Д-1,2,3	2
5	3	Тема 5: 5. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ	1. Изучение и анализ учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. 2. Подготовка выступлений (презентаций). 3. Формулировка вопросов О-1,2, 3 Д-1,2,3	8
6	3	Тема 6: 6. ТЕХНОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ ОРГАНИЗАЦИИ	1. Изучение и анализ учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. 2. Подготовка выступлений (презентаций). 3. Формулировка вопросов О-1,2, 3 Д-1,2,3	2
7	3	Тема 7: 7. УПРАВЛЕНИЕ ПОВЕДЕНИЕМ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ	1. Изучение и анализ учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. 2. Подготовка выступлений (презентаций). 3. Формулировка вопросов О-1,2, 3 Д-1,2,3	2
8	3	Тема 8: 8. ТЕХНОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ	1. Изучение и анализ учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. 2. Подготовка выступлений (презентаций). 3. Формулировка вопросов О-1,2, 3 Д-1,2,3	10
9	3	Тема 9: 9. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	1. Изучение и анализ учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. 2. Подготовка выступлений (презентаций). 3. Формулировка вопросов О-1,2, 3 Д-1,2,3	10



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

### 7.1. Основная литература

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

### 7.2. Дополнительная литература

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

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.