

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

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра ЦТУТП
И.о. заведующего кафедрой



С.П. Вакуленко

01 октября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИУЦТ



С.П. Вакуленко

01 октября 2019 г.

Кафедра «Управление транспортным бизнесом и интеллектуальные
 системы»

Автор Мисанова Ирина Николаевна, д.э.н., доцент

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление человеческими ресурсами

Направление подготовки:	09.03.01 – Информатика и вычислительная техника
Профиль:	Программное обеспечение средств вычислительной техники и автоматизированных систем
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки	2019

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 2 30 сентября 2019 г. Председатель учебно-методической комиссии  Н.А. Клычева	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 2 27 сентября 2019 г. И.о. заведующего кафедрой  С.П. Вакуленко
---	---

Москва 2019 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» - является изучение студентами теоретических и практических основ управления человеческими ресурсами для достижения им стратегических целей развития организации в условиях рынка с учетом особенностей экономики России.

Основной целью изучения учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является формирование у обучающегося компетенций необходимых при подготовке к самостоятельной практической работе с внешними и внутренними условиями производственной среды. А также приобрести навыки владения современными концепциями, методами управления человеческими ресурсами и их прикладного использования при решении конкретных вопросов.

Поскольку дисциплина находится на стыке экономики, психологии и социологии, то позволяет получить профессиональные и практические знания в области основ данных наук, которые направлены на решение широкого круга прикладных задач возникающих в процессе управления хозяйствующим субъектом. Человеческие ресурсы организации приводят в движение, организуют взаимодействие всех остальных ресурсов, в этом заключается их ключевая и стратегическая роль. В производственной системе все ресурсы находятся во взаимосвязи, и только в результате их взаимодействия достигается экономическая эффективность.

Задачи дисциплины «Управление человеческими ресурсами» направлены на подготовку к профессиональной деятельности бакалавра.

В ходе изучения дисциплины ставятся следующие задачи:

- дать теоретические основы, важнейшие понятия, базовые концепции, принципы, стратегии, измерение человеческого капитала организации;
- показать основные возможности применения современных подходов, методов и стратегий управления рынком труда, а также особенности их применения в России;
- сформировать практические навыки решения типовых задач это проектированию формальных систем организации, которые обеспечивают эффективное использование человеческих знаний, навыков и талантов для достижения организационных целей;
- овладеть организационно-управленческой деятельностью: участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев финансовой и экономической эффективности с учетом рисков и возможных последствий принимаемых решений;
- сформировать знание разработки и реализации конкретной функции управления. В последнее время эта функция приобретает все большее значение, поскольку эффективность организации, ее конкурентные преимущества зависят от эффективности использования ее главного ресурса – человека;
- ознакомить с практическими технологиями разработки новых продуктов, товаров и услуг, технологиями реализации прав служащих, их развитие, гибкие рабочие расписания и льготы, а также компьютеризация.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Управление человеческими ресурсами" 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. Информатика:

Знания: Роли и значения информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний

Умения: Владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией

Навыки: Способности работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах

2.1.2. Методы принятия управленческих решений:

Знания: Современных теоретических основ принятия решений.

Умения: Использовать современные методы разработки, принятия и реализации управленческих решений.

Навыки: Владения методами контроля реализации управленческих решений.

2.1.3. Социология:

Знания: Основ социологии, способствующие формированию гражданской позиции; психологической закономерности развития социальной ситуации; основные актуальные проблемы современного российского общества

Умения: Занимать гражданскую позицию при решении социальных проблем; оценивать психологические особенности исторических процессов; анализировать проблемы социальной действительности на основе психологических принципов

Навыки: Проявления гражданской позиции; владения психологическими методами оценки исторических процессов; психологическими методами анализа социальной ситуации

2.1.4. Экономика:

Знания: Взаимосвязи социальных и экономических процессов в обществе; методы экономической теории, используемые для анализа функционирования социально-экономической системы; сущность и факторы экономического роста и его влияние на социальные проблемы общества.

Умения: Диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы в рамках национальной экономики; использовать принципы, законы и модели экономической теории для анализа экономических и социальных проблем; экономически грамотно строить свою речь, четко формулировать и аргументировать свою позицию по экономическим вопросам; анализировать взаимосвязь социальных и экономических проблем в обществе.

Навыки: Использования ЭВМ, литературы и нормативов для решения управленческих задач по планированию и организации; способности к обобщению и анализу

экономической информации; приемами использования экономических моделей для анализа социально-экономической ситуации; приемами прогнозирования последствий социально-экономической политики государства.

2.2. Наименование последующих дисциплин

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Управление логистической инфраструктурой

**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	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовать свою роль в команде	УК-3.1 Знать основные принципы командной работы. УК-3.2 Уметь реализовать свою роль в команде. УК-3.3 Владеть приемами социального взаимодействия.

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)	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЭК	ЭК

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 промежу-точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	3	Раздел 1 УПРАВЛЕНИЕ ЛЮДЬМИ	8		6		20	34	
2	3	Тема 1.1 УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ	0		0		10	10	, Контрольные вопросы, контроль самостоятельной подготовки, участие в семинарских занятиях, семинар-диспут, подготовка докладов, тестирование
3	3	Тема 1.2 УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМ КАПИТАЛОМ Концепция управления человеческим капиталом и её связь с концепцией управления человеческими ресурсами. Значение теории человеческого капитала. Управление человеческим капиталом: практика и стратегия. Измерение человеческого капитала.	8		6		10	24	ПК1, Контрольные вопросы, контроль самостоятельной подготовки, участие в семинарских занятиях, семинар-диспут подготовка докладов, тестирование
4	3	Раздел 2 ОТНОШЕНИЯ С РАБОТНИКАМИ	0		0		10	10	
5	3	Тема 2.1 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ОТБОР И РАЗВИТИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИХ РЕСУРСОВ В ОРГАНИЗАЦИИ Кадровая политика и её основные элементы. Роль службы персонала. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Источники, методы и критерии найма персонала. Профорientация, подготовка,	0		0		10	10	, Контрольные вопросы, контроль самостоятельной подготовки, участие в семинарских занятиях, семинар-диспут подготовка докладов, 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
		переподготовка и повышение квалификации персонала.							
6	3	Раздел 3 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ	8		10		10	28	
7	3	Тема 3.1 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА Понятие, значение, развитие организационной культуры. Элементы и классификация организационных культур. Оценка и анализ организационной культуры.	8		10		10	28	ПК2, Контрольные вопросы, контроль самостоятельной подготовки, участие в семинарских занятиях, семинар-диспут подготовка докладов, тестирование
8	3	Экзамен						36	ЭК
9		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 ча- сов/ из них часов в интерак- тивной форме
1	2	3	4	5
1	3	РАЗДЕЛ 1 УПРАВЛЕНИЕ ЛЮДЬМИ Тема: УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМ КАПИТАЛОМ	ПЗ №4 Концепция управления человеческим капиталом и её связь с концепцией управления человеческими ресурсами. ПЗ №5 Концепция управления человеческим капиталом и её связь с концепцией управления человеческими ресурсами ПЗ №6 Значение теории человеческого капитала ПЗ №7 Управление человеческим капиталом: практика и стратегия ПЗ №8 Измерение человеческого капитала Текущий контроль по разделу 1.	6
2	3	РАЗДЕЛ 3 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ Тема: ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА	ПЗ №14 Понятие, значение, развитие организационной культуры ПЗ №15 Понятие, значение, развитие организационной культуры ПЗ №16 Оценка и анализ организационной культуры Текущий контроль по разделу 3	10
ВСЕГО:				16/0

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Преподавание дисциплины «Управление человеческими ресурсами» осуществляется в форме лекций и практических занятий.

Лекции проводятся в традиционной классно-урочной организационной форме, по типу управления познавательной деятельностью и на 50 % являются традиционными классически-лекционными (объяснительно-иллюстративные), и на 50 % с использованием интерактивных (диалоговых) технологий, в том числе мультимедиа лекция (10 часов), проблемная лекция (2 часов), разбор и анализ конкретной ситуации (4 часа).

Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения. Практический курс выполняется в виде традиционных практических занятий (объяснительно-иллюстративное решение задач с использованием интерактивных технологий, в том числе разбор и анализ конкретных ситуаций, решение поставленных задач с помощью базовых формул и современной вычислительной техники).

Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы и интерактивных технологий. К традиционным видам работы (26 часов) относятся отработка лекционного материала и отработка отдельных тем по учебным пособиям (конспектирование, дополнение конспекта лекций материалами из рекомендованной литературы). К интерактивным (диалоговым) технологиям (26 часов) относятся отработка отдельных тем по электронным пособиям, подготовка к текущему контролю в интерактивном режиме, интерактивные консультации в режиме реального времени по разделам, основанным на коллективных способах самостоятельной работы студентов. Самостоятельная практическая работы предусматривает (13 часов) внеаудиторной самостоятельной работы студентов по выполнению домашних заданий (в том числе с электронными ресурсами), решению задач, овладению конкретными учебными модулями, предлагаемые для самостоятельного изучения; самостоятельная работа студентов по поиску материала, который может быть использован для написания рефератов, презентаций, докладов.

Оценка полученных знаний, умений и навыков основана на модульно-рейтинговой технологии. Весь курс разбит на 3 раздела, представляющего собой логически завершённый объём учебной информации. Фонды оценочных средств освоенных компетенций включают как вопросы теоретического характера для оценки знаний, так и задания практического содержания (решение задач, анализ конкретных ситуаций, работа с данными) для оценки умений и навыков. Теоретические знания проверяются путём применения таких организационных форм, как индивидуальные и групповые опросы, задачи с использованием компьютеров или на бумажных носителях, опрос-диспут, доклады, тесты.

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	РАЗДЕЛ 1 УПРАВЛЕНИЕ ЛЮДЬМИ Тема 1: УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ	Подготовка к практическому занятию № 1; №2;№3 -изучение материала по конспекту лекций и учебной литературы из приведенных источников: «Практика управления человеческими ресурсами», автор: Майкл Армстронг, 2012 г.	10
2	3	РАЗДЕЛ 1 УПРАВЛЕНИЕ ЛЮДЬМИ Тема 2: УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМ КАПИТАЛОМ	Подготовка к практическому занятию №4; №5;№6; №7; №8 -изучение материала по конспекту лекций и учебной литературы из приведенных источников: «Практика управления человеческими ресурсами», автор: Майкл Армстронг, 2012 г.; «Управление человеческими ресурсами», автор: В.В. Кафидов, 2012 г. Подготовка докладов по заданным темам. Подготовка к устным и письменным ответам на вопросы по разделу 1.	10
3	3	РАЗДЕЛ 2 ОТНОШЕНИЯ С РАБОТНИКАМИ Тема 1: ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ОТБОР И РАЗВИТИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИХ РЕСУРСОВ В ОРГАНИЗАЦИИ	Подготовка к практическому занятию №9; №10;№11; №12; №13 -изучение материала по конспекту лекций и учебной литературы из приведенных источников: «Практика управления человеческими ресурсами», автор: Майкл Армстронг, 2012 г.; «Управление человеческими ресурсами», автор: В.В. Кафидов, 2012 г.; «Управление персоналом», авторы А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова. Подготовка докладов по заданным темам. Подготовка к устным и письменным ответам на вопросы по разделу 2	10
4	3	РАЗДЕЛ 3 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ Тема 1: ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА	Подготовка к практическому занятию №14; №15;№16; -изучение материала по конспекту лекций и учебной литературы из приведенных источников: «Практика управления человеческими ресурсами», автор: Майкл Армстронг, 2012 г.; «Управление человеческими ресурсами», автор: В.В. Кафидов, 2012 г.; «Управление персоналом», авторы А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова. Подготовка докладов по заданным темам. Решение ситуационных задач заданных для самостоятельной работы. Подготовка к устным и письменным ответам на вопросы по разделу 3	10
ВСЕГО:				40

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	Управление персоналом [Текст] : учебное пособие	Е. Б. Колбачев [и др.] ; под ред. Е. Б. Колбачева	– Ростов н/Д : Феникс,- 381 с. - ("Высшее образование"). - Библиогр.: с. 379- 382. - 3000 экз. - ISBN 978-5-222- 19618-2 , 2014 НТБ МИИТ	Все разделы
2	Управление персоналом: теория и практика. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Текст]: учебно-практическое пособие	А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова	– Под ред. А.Я. Кибанова. - М. : Проспект, - 63 с. - 1000 экз. - ISBN 978-5-392-02882-5, 2012 НТБ МИИТ	Все разделы
3	Управление человеческими ресурсами [Текст] : учеб. пособие для бакалавров и специалистов по спец. "Менеджмент организации"	В.В. Кафидов.	СПб. : Питер, - 208 с. - Библиогр.: с. 201-202. - 2000 экз. - ISBN 978-5-459- 00875-3, 2012 НТБ МИИТ	Все разделы
4	Управление человеческими ресурсами [Текст] : учебное пособие для студ. напр. "Менеджмент"	И. А. Епишкин	М. : МГУПС(МИИТ),- 242 с. : ил. - Библиогр.: с. 234., 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
5	Практика управления человеческими ресурсами 10-е издание	М. Армстронг.Пер. с англ. Малкова И.	– Питер СПб, 2012	Все разделы
6	Управление персоналом: теория и практика. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Текст] : учебно-практическое пособие	Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова; Под ред. А.Я. Кибанова	- М.: Проспект. - 63 с.- ISBN 978-5-392- 02882-5 (в пер.): , 2012	Все разделы
7	Управление человеческими ресурсами [Текст] : учебник для бакалавров. 2-е изд., (Бакалавр. углубленный курс).	Под ред.: И. А. Максимцева, Н. А. Горелова.	- М.: Юрайт. - 526 с. - Библиогр.: с. 484; 523-525.- ISBN 978- 5-9916-3664-3 (в пер.), 2014	Все разделы

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

<http://library.mii.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ.

2. <http://rzd.ru/> - сайт ОАО «РЖД».

3. <http://elibrary.ru/> - научно-электронная библиотека

4. <http://www.mintrans.ru> Министерство Транспорта Российской Федерации

5. Интернет-ресурсы www.book.ru, www.bibliolub.ru, www.marketch.ru

6. <http://www.cia-center.ru/> Коммерческий информационно-аналитический центр

7. Информационные данные Госкомстата, Государственного таможенного комитета, коммерческих и государственных компаний, полученные через поисковые системы Yandex, Rambler, Google, Mail и др.

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

Для проведения аудиторных занятий и самостоятельной работы требуется: Windows 8, Microsoft Office Professional Plus

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

Для проведения аудиторных занятий и самостоятельной работы требуется: аудиовизуальный комплекс, аудиосистема, комбинированная доска, проектор, рабочее место преподавателя

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

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе.

Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления. Главная задача лекционного курса – сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций: 1. Познавательно-обучающая; 2. Развивающая; 3.

Ориентирующе-направляющая; 4. Активизирующая; 5. Воспитательная; 6.

Организирующая; 7. информационная.

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

освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке специалиста важны не только серьезная теоретическая подготовка, знание основ маркетинга, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтра. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины, рассмотрены через соответствующие знания, умения и владения. Для проверки уровня освоения дисциплины предлагаются вопросы к зачету и самостоятельное решение задач с их последующей проверкой. Каждый вариант задач содержит задания, разработанные в рамках основных тем учебной дисциплины и включающие терминологические задания. Фонд оценочных средств является составной частью учебно-методического обеспечения процедуры оценки качества освоения образовательной программы и обеспечивает повышение качества образовательного процесса и входит, как приложение, в состав рабочей программы дисциплины.

Основные методические указания для обучающихся по дисциплине указаны в разделе основная и дополнительная литература.