

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

УТВЕРЖДАЮ:

Директор РОАТ

 В.И. Апатцев

01 октября 2019 г.



Кафедра «Экономическая теория и менеджмент»

Автор Леонова Оксана Юрьевна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление человеческими ресурсами

Направление подготовки:	38.03.02 – Менеджмент
Профиль:	Менеджмент организации
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	заочная
Год начала подготовки	2019

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 1 10 октября 2019 г. Председатель учебно-методической комиссии</p> <p style="text-align: right;"> С.Н. Климов</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p style="text-align: center;">Протокол № 2а 03 октября 2019 г. Заведующий кафедрой</p> <p style="text-align: right;"> Т.М. Степанян</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: 166771
Подписал: Заведующий кафедрой Степанян Тамара Мирзаевна
Дата: 03.10.2019

Москва 2019 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является формирование у обучающихся компетенций в соответствии с требованиями СУОС ВО РУТ (МИИТ) по направлению подготовки « 38.03.02 Менеджмент».

Цель дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является знакомство слушателей с современными теоретическими и практическими подходами к управлению персоналом предприятий и организаций. В связи с этим персонал рассматривается как один из основных факторов конкурентоспособности организации. Курсом предусмотрено изучение эволюция теории и практики управления персоналом. Особое внимание уделяется анализу деятельности службы управления персоналом организации как отдельного и самостоятельного функционального подразделения. Кроме того, значительное внимание при изучении курса уделяется таким проблемам, как: планирование человеческих ресурсов; отбор и найм персонала; адаптация, обучение и развитие человеческих ресурсов; использование персонала и оценка его деятельности; вознаграждение и высвобождение персонала.

Задачей дисциплины является формирование у учащихся системы знаний и аналитических умений по основным направлениям и формам работы с человеческими ресурсами, выработка комплексного подхода к решению многочисленных практических задач, стоящих перед современными организациями в сфере управления персоналом.

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. Основы менеджмента:

Знания: ОПК-3; ПКО-1

Умения:

Навыки:

2.1.2. Экономическая теория:

Знания: ОПК-1; ПКО-8

Умения:

Навыки:

2.2. Наименование последующих дисциплин

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Управление персоналом организации

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	ПКО-1 способен применять основные выводы теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач;	ПКО-1.1 Знает и умеет применять основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач. ПКО-1.2 Умеет ставить рабочие задачи подчиненным и добивается их выполнения.
2	ПКО-2 Способен анализировать и проектировать межличностные и групповые организационные коммуникации, разрешать конфликтные ситуации, в том числе в межкультурной среде;	ПКО-2.1 Разрабатывает решения по управлению конфликтными ситуациями с применением современных методов. ПКО-2.2 Предлагает решения по совершенствованию групповых и межличностных организационных коммуникаций в условиях межкультурной среды.
3	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	УК-3.1 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды. УК-3.2 Аргументированно отстаивает свою позицию, принимает ответственность за свое решение. УК-3.3 Способен координировать работу в группах. УК-3.4 Передает полученные базовые знания, обосновывает свою позицию. УК-3.5 Демонстрирует базовые навыки публичных выступлений, участия в групповых дискуссиях и полемике. УК-3.6 Эффективно использует стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде. УК-3.7 Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.

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

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

4 зачетные единицы (144 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	16	16,35
Аудиторные занятия (всего):	16	16
В том числе:		
лекции (Л)	8	8
практические (ПЗ) и семинарские (С)	8	8
Самостоятельная работа (всего)	119	119
Экзамен (при наличии)	9	9
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	144	144
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	4.0	4.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	КР (1)	КР (1)
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	<p>Раздел 1 Раздел 1. Управление человеческими ресурсами как фактор эффективного менеджмента</p> <p>Тема 1. Система управления человеческими ресурсами Тема 2. Стратегическое управление человеческими ресурсами. Политика и стратегия формирования человеческих ресурсов организации и управления им</p>	2		2		40	44	
2	3	<p>Раздел 2 Раздел 2. Профессиональный отбор и развитие человеческих ресурсов в организации</p> <p>Тема 3. Маркетинг персонала. Рекрутирование человеческих ресурсов. Тема 4. Расстановка и адаптация персонала.</p>	3		2		39	44	
3	3	<p>Раздел 3 Раздел 3. Совершенствование управления человеческими ресурсами.</p>	3		4		40	47	

№ 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
		Тема 5. Деловая оценка персонала: методы и основные проблемы осуществления. Тема 6. Развитие и проблемы оптимизации использования человеческих ресурсов.							
4	3	Раздел 4 Допуск к экзамену	0		0		0	0	
5	3	Экзамен	0		0		0	9	КР, Экзамен
6		Всего:	8		8		119	144	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 8 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	Раздел 1. Управление человеческими ресурсами как фактор эффективного менеджмента	Тема 1. Система управления человеческими ресурсами Тема 2. Стратегическое управление человеческими ресурсами. Политика и стратегия формирования человеческих ресурсов организации и управления ими	2
2	3	Раздел 2. Профессиональный отбор и развитие человеческих ресурсов в организации	Тема 3. Маркетинг персонала. Рекрутирование человеческих ресурсов. Тема 4. Расстановка и адаптация персонала.	2
3	3	Раздел 3. Совершенствование управления человеческими ресурсами.	Тема 5. Деловая оценка персонала: методы и основные проблемы осуществления. Тема 6. Развитие и проблемы оптимизации использования человеческих ресурсов.	4
ВСЕГО:				8/0

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

1. Стратегическая и тактическая схемы системы управления персоналом.
2. Основные подходы в науке управления персоналом. Организации типа «А» и «В».
3. Основные групповые процессы и феномены, изучаемые в управлении персоналом.
4. Типы и виды кадрового планирования: проблемы его осуществления и примеры использования (на примере учебной организации).
5. Методы и способы деловой оценки персонала.
6. Собеседование, интервьюирование и анкетирование при поступлении на работу: проблемы, достоинства и недостатки каждого метода.
7. Испытание, наблюдение и анализ документов при поступлении на работу: проблемы, достоинства и недостатки каждого метода.
8. Психологическое тестирование при поступлении на работу: проблемы, достоинства и недостатки метода.
9. Типы, виды и проблемы организационной адаптации.
10. Типы и виды деловой карьеры; цели карьеры; типы личности при построении карьеры.
11. Резюме при поступлении на работу: основные разделы, проблемы составления и анализа.
12. Основные исторические этапы развития теории управления персоналом.
13. Специфика российского кадрового менеджмента.
14. Анализ рабочего места. Личностная спецификация. Квалификационная карта. Карта компетенций.
15. Основные проблемы российского рынка трудовых ресурсов (региональный или профессиональные аспекты).
16. Подготовка и переподготовка, обучение и повышение квалификации кадров.

17. Расстановка кадров и соответствие работника занимаемой должности.
18. Проблемы трудовой мобильности и кадровых перемещений.
19. Службы персонала и внутреннее консультирование в организации.
20. Особенности управления персоналом в японских компаниях.
21. Роль профессионализации управления персоналом в становлении кадрового менеджмента
22. Миссия менеджера по персоналу в XXI веке.
23. Кадровая стратегия современных корпораций.
24. Использование кадровой политики в деятельности современной организации.
25. Основные задачи кадрового менеджмента на различных этапах жизненного цикла организации.
26. Управление сопротивлением изменениям в организации.
27. Аттестация как комплексный метод оценки персонала и современная практика ее использования.
28. Кадровый потенциал организации и методы его оценки.
29. Этические, организационные и экономические проблемы сокращения персонала.
30. Кадровое консультирование как технология управления человеческими ресурсами организации.
31. Принципы построения и реализации технологии центров оценки персонала.
32. Конкурсная процедура в практике кадрового менеджмента.
33. Обучение персонала и его проведение в современных условиях.
34. Изучение и анализ личности в системе управления персоналом.
35. Роль персонала в формировании положительного имиджа организации.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Образовательные технологии в рамках дисциплины «Управление человеческими ресурсами», в соответствии с требованиями СУОС ВО РУТ (МИИТ) и с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов в учебном процессе, рассматриваются как совокупность традиционных методов (направленных на передачу определённой суммы знаний и формирование базовых навыков практической деятельности с использованием фронтальных форм работы) и инновационных технологий, а также приёмов и средств, применяемых для формирования у студентов необходимых умений и развития предусмотренных компетенциями навыков. Специфика дисциплины определяет необходимость широко использовать такие современные образовательные технологии, как:

- * технология модульного обучения (деление содержания дисциплины на достаточно автономные разделы (модули), интегрированные в общий курс);
- * гуманитарные технологии - технологии обеспечения мотивированности и осознанности образовательной деятельности студентов, технологии сопровождения индивидуальных образовательных маршрутов студентов, обеспечения процесса индивидуализации обучения студентов (организация взаимодействия преподавателя со студентами как субъектами вузовского образовательного процесса с целью создания условий для понимания смысла образования в вузе, организации самостоятельной образовательной деятельности, будущей профессиональной деятельности, а также условий для развития личностного и реализации творческого потенциала);
- * технология дифференцированного обучения (осуществление познавательной деятельности студентов с учётом их индивидуальных способностей и возможностей);
- * технология обучения в сотрудничестве (ориентирована на моделирование взаимодействия студентов с целью решения задач в рамках профессиональной подготовки студентов, реализует идею взаимного обучения, осуществляя как индивидуальную, так и коллективную ответственность за решение учебных задач);
- * информационно-коммуникационные технологии (использование современных компьютерных средств и Интернет-технологий, что расширяет рамки образовательного процесса, повышает его практическую направленность, способствует интенсификации самостоятельной работы студентов и повышению познавательной активности);
- * технологии проблемного и проектного обучения (способствуют реализации междисциплинарного характера компетенций, формирующихся в процессе обучения: работа с профессионально ориентированной литературой, справочной литературой с последующей подготовкой и защитой проекта, участия в студенческих научных конференциях).

Комплексное использование в учебном процессе всех вышеназванных технологий стимулирует личностную, интеллектуальную активность, развивают познавательные процессы, способствует формированию компетенций, которыми должен обладать будущий специалист.

Реализация компетентностного и личностно-деятельностного подходов с использованием перечисленных технологий предусматривает активные и интерактивные формы обучения (диалогический характер коммуникативных действий преподавателя и студентов).

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 человеческими ресурсами как фактор эффективного менеджмента	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Работа с базами данных и информационно-справочными и поисковыми системами. Выполнение курсовой работы. Подготовка докладов. Подготовка к текущему контролю знаний и промежуточной аттестации. Литература: [1; 2; 3; 5; 6] Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: [разделы 8, 9]	39
2	3	Раздел 1. Управление человеческими ресурсами как фактор эффективного менеджмента	подготовка к практическому занятию	1
3	3	Раздел 2. Профессиональный отбор и развитие человеческих ресурсов в организации	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Работа с базами данных и информационно-справочными и поисковыми системами. Выполнение курсовой работы. Подготовка докладов. Подготовка к текущему контролю знаний и промежуточной аттестации. Литература: [1; 2; 3; 4; 5; 6] Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: [разделы 8, 9]	39
4	3	Раздел 3. Совершенствование управления человеческими ресурсами.	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Работа с базами данных и информационно-справочными и поисковыми системами. Выполнение курсовой работы. Подготовка докладов. Подготовка к текущему контролю знаний и промежуточной аттестации. Литература: [1; 2; 3; 4; 5; 6] Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: [разделы 8, 9]	40
ВСЕГО:				119

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 человеческими ресурсами [Текст: Электронный ресурс]: учебное пособие	Шапиро, С. А.	М.: Кнорус, 2016. - 346 с. ЭБС BOOK – http://www.book.ru	Используется при изучении разделов, номера страниц 1, 2, 3
2	Практика управления человеческими ресурсами. [Текст: Электронный ресурс]	Армстронг, М.	СПб.: Питер, 2015. - 848 с. ЭБС IBOOKS – http://www.ibooks.ru/	Используется при изучении разделов, номера страниц 1, 2, 3

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
3	Управление человеческими ресурсами [Текст] : учебное пособие для бакалавров и специалистов	Кафидов В.В.	СПб.: Питер, 2012. - 202 с. Библиотека РОАТ	Используется при изучении разделов, номера страниц 1, 2, 3
4	Управление персоналом: технология формирования команды [Текст: Электронный ресурс]	Авдеев В.В.	М.: Финансы и статистика, 2014. - 543 с. ЭБС ЛАНЬ – http://www.e.lanbook.com/	Используется при изучении разделов, номера страниц 2, 3
5	Управление человеческими ресурсами. Научный журнал.	Периодичность - 4 раза в год.	Издатель – ООО Издательский дом «Мир науки» Научная электронная библиотека Elibrary – http://www.elibrary.ru	Используется при изучении разделов, номера страниц 1, 2, 3
6	Энциклопедический словарь по менеджменту, маркетингу, экономике и предпринимательству: учебное пособие в двух томах, том 1,2.	Зубарев А.Ю., Шамардин А.И.	Волгоград: Волгоградское научное издательство, 2012. Научная электронная библиотека Elibrary – http://www.elibrary.ru	Используется при изучении разделов, номера страниц 1, 2, 3

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

1. Официальный сайт РУТ (МИИТ) – <http://miit.ru/>
2. Электронно-библиотечная система РОАТ – <http://biblioteka.rgotups.ru/>

3. Электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ - <http://library.miit.ru/>
4. Система дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/>
5. Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – <http://e.lanbook.com/>
7. Электронно-библиотечная система ibooks.ru – <http://ibooks.ru/>
8. Электронно-библиотечная система «УМЦ» – <http://www.umczdt.ru/>
9. Электронно-библиотечная система «Intermedia» – <http://www.intermedia-publishing.ru/>
10. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» – <http://www.book.ru/>
11. Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM» – <http://www.znanium.com/>
12. Сайт справочно-правовой системы «Консультант Плюс». - www.consultant.ru.
13. официальные сайты Росстата (www.gks.ru), Банка России (www.cbr.ru), Росбизнесконсалтинга (www.rbc.ru).
14. Официальный сайт Государственной думы РФ. Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>.
15. <http://www.minfin.ru/> – официальный сайт Министерства финансов РФ;
16. Официальный сайт министерства транспорта РФ (законодательные и нормативно-правовые акты) - <http://www.mintrans.ru/documents>
17. Институт комплексных стратегических исследований [http://www.icss.ac.ru/](http://www.icss.ac.ru)
18. <http://garant.ru> - СПС "Гарант"
19. <http://www.rg.ru/oficial> - сайт "Российской газеты". Государственные документы, публикующиеся в газете (и на сайте): федеральные конституционные законы, федеральные законы (в том числе кодексы), указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, нормативные акты министерств и ведомств (в частности приказы, инструкции, положения и т.д.).

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

Программное обеспечение должно позволять выполнить все предусмотренные учебным планом виды учебной работы по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»: теоретический курс, практические занятия, задания на курсовую работу, тестовые и экзаменационные вопросы по курсу. Все необходимые для изучения дисциплины учебно-методические материалы объединены в Учебно-методический комплекс и размещены на сайте университета: <http://www.rgotups.ru/ru/>.

- Программное обеспечение для проведения лекций, демонстрации презентаций и ведения интерактивных занятий: MicrosoftOffice 2003 и выше.

- Программное обеспечение для выполнения практических заданий включает в себя специализированное прикладное программное обеспечение Консультант плюс, а также программные продукты общего применения

- Программное обеспечение, необходимое для оформления отчетов и иной документации: MicrosoftOffice 2003 и выше.

- Программное обеспечение для выполнения текущего контроля успеваемости: Браузер InternetExplorer 8.0 и выше.

- Программное обеспечение - для самостоятельной работы студентов: Браузер InternetExplorer 8.0 и выше.

- Программное обеспечение для осуществления учебного процесса с использованием ДОТ – операционная система семейства Windows; Браузер InternetExplorer 8.0 и выше с установленным AdobeFlashPlayer версии 10.3 и выше, Adobe Acrobat .

Учебно-методические издания в электронном виде:

1. Каталог учебных материалов в системе дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/> - «Вход для зарегистрированных пользователей» - «Ввод логина и пароля доступа» - «Методические материалы и обучение»
2. Каталог учебно-методической литературы и электронных пособий в системе дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/> - «Вход для зарегистрированных пользователей» - «Ввод логина и пароля доступа» - «Просмотр справочной литературы» - «Библиотека».
3. Каталог учебно-методических комплексов дисциплин – <http://www.rgotups.ru/ru/chairs/> - «Выбор кафедры» - «Выбор документа»

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

Учебная аудитория должна соответствовать требованиям пожарной безопасности и охраны труда по освещенности, количеству рабочих (посадочных) мест студентов. Учебные лаборатории и кабинеты должны быть оснащены необходимым лабораторным оборудованием, приборами и расходными материалами, обеспечивающими проведение предусмотренного учебным планом лабораторного практикума (практических занятий) по дисциплине. Освещенность рабочих мест должна соответствовать действующим СНиПам. Для материально-технического обеспечения дисциплины необходимы следующие средства:

- компьютерные классы и доступ в Интернет;
- доступ к вышеуказанным поисковым системам;
- проектор, совмещенный с ноутбуком.

Технические требования к оборудованию для проведения учебного процесса с использованием ДОТ: колонки, наушники или встроенный динамик (для участия в аудиоконференции); микрофон или гарнитура (для участия в аудиоконференции); веб-камера (для участия в видеоконференции); для ведущего: компьютер с процессором IntelCore 2 Duo от 2 ГГц (или аналог) и выше, от 2 Гб свободной оперативной памяти. Для слушателя: компьютер с процессором IntelCeleron от 2 ГГц (или аналог) и выше, 1 Гб свободной оперативной памяти.

Технические требования к каналам связи: от 128 кбит/сек исходящего потока; от 256 кбит/сек входящего потока. При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек исходящего потока (для ведущего). При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек входящего потока (для слушателя). Нагрузка на канал для каждого участника вебинара зависит от используемых возможностей вебинара. Так, если в вебинаре планируется одновременно использовать 2 видеотрансляции в конференции и одну трансляцию рабочего стола, то для слушателей рекомендуется от 1.5 мбит/сек входящего потока.

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

Для подготовки к занятиям по дисциплине "Управление человеческими ресурсами" необходимо заранее ознакомиться с рекомендованной литературой. На занятии необходимо иметь принадлежности для выполнения расчетов (калькулятор). Если дисциплина осваивается с использованием элементов дистанционных образовательных

технологий: практические занятия проводятся в интерактивном (диалоговом) режиме, в том числе разбор и анализ конкретных ситуаций, электронный практикум (решение проблемных поставленных задач с помощью вычислительной техники и исследованием моделей), также проводятся занятия с использованием компьютерной тестирующей системы.

В рамках самостоятельной работы студент должен изучить теоретический материал, научиться пользоваться справочными таблицами, ответить на вопросы самоконтроля, выполнить тренировочные упражнения. Если дисциплина осваивается с использованием элементов дистанционных образовательных технологий: в рамках самостоятельной работы студент отрабатывает отдельные темы по электронным пособиям, осуществляет подготовку к промежуточному и текущему контролю знаний, в том числе в интерактивном режиме, получает интерактивные консультации в режиме реального времени. Также студент имеет возможность задать вопросы по изучению дисциплины ведущему преподавателю off-line в системе дистанционного обучения «КОСМОС» в разделе «Конференция».

Для допуска к промежуточной аттестации (Экзамен) студент должен выполнить тестовые задания, подготовить краткое сообщение по выбранной теме и принять участие в обсуждении докладов и сообщений, подготовленных другими студентами, принять участие в решении практических задач на практических занятиях, а также выполнить письменную курсовую работу и пройти устную защиту курсовой работы.

В случае, если студент не присутствовал на лекционных и практических занятиях, для допуска к промежуточной аттестации студент в обязательном порядке должен предоставить самостоятельно выполненные практические задания практических занятий по темам, согласованным с преподавателем кафедры, осуществляющим промежуточную аттестацию, а также подготовить письменную курсовую работу и осуществить ее устную защиту.

Подробное описание процедуры проведения промежуточной аттестации приведено в ФОС по дисциплине.

Материалы для самостоятельного изучения дисциплины (конспект лекций, электронное пособие, записи видеолекций и вебинаров и т.п.), материалы для практического занятия, а также задания для выполнения письменной (курсовой) работы студент может получить по ссылке: Каталог учебных материалов в системе дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/> - «Вход для зарегистрированных пользователей» - «Ввод логина и пароля доступа» - «Методические материалы и обучение»

С вопросами, возникающими при изучении курса, следует обращаться на кафедру «Экономическая теория и менеджмент», преподаватели которой регулярно проводят консультации в 1 корпусе РОАТ.

Если предмет изучается студентом с использованием элементов дистанционной образовательной технологии, то вопросы по изучению дисциплины могут быть заданы ведущему преподавателю off-line в СДО «Космос» в разделе «Конференция», используя путь: <http://stellus.rgotups.ru/> - «Вход для зарегистрированных пользователей» - «Ввод логина и пароля доступа» - «Конференция» - в столбце «Название конференции» выбрать строку «Кафедра ЭТ / тел. (499) 151-16-56 (1, 2, 3)» - по столбцу «Название темы» выбрать строку с указанием номера своей группы и необходимого предмета –выбрать «добавить сообщение» - написать свой вопрос.

1. Перед началом сессии, с которой начинается изучение данного предмета, студент должен ознакомиться с материалами дисциплины, представленными в системе КОСМОС. (Рабочая программа дисциплины, фонд оценочных средств, методические указания по выполнению курсовой работы и др.)

2. Студент должен иметь при себе:

- распечатанное задание для выполнения доклада/реферата;
- распечатанное задание для выполнения курсовой работы;
- основную литературу, рекомендованную при изучении курса;
- устройство, для выполнения подсчётов.

3. Материалы для подготовки докладов и задания на практические занятия выдает преподаватель кафедры, осуществляющий промежуточную аттестацию в соответствии с расписанием, или назначенный обучающемуся индивидуально зав.кафедрой для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.