

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Институт Экономики и управления АПК

Кафедра «Государственное, муниципальное
управление и кадровая политика»

СОГЛАСОВАНО:
Директор ИЭиУ АПК
Шапорова З.Е.
«28» марта 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор Красноярского ГАУ
Пыжикова Н.И.
«28» марта 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление человеческими ресурсами

Направление подготовки: 38.03.02«Менеджмент»

Направленность «Логистика и управление цепями поставок»

Курс: 2

Семестр: 3

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: бакалавр



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 15.05.2025 - 08.08.2026

Красноярск, 2025

Составитель: Якимова Людмила Анатольевна, д.э.н., доцент,
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

« 17 » 03 2025г

Рецензент: Погорелов И.З., к.э.н., доцент , зав. кафедрой Менеджмента
СИБУП

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению
подготовки 38.03.02 Менеджмент

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 7 «17» 03
2025г.

Зав. кафедрой:

Фомина Людмила Владимировна, с.-х.наук., доцент,
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

«17 » 03 2025г

* - В качестве рецензентов могут выступать работодатели, вузы по профилю, НИИ, а также внутренние структуры.

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института экономики и управления АПК протокол № 7 «24» марта 2025г.

Председатель методической комиссии Рожкова А.В.
«24» марта 2025г.

Заведующий выпускающей кафедрой по направлению подготовки
38.03.02 – «Менеджмент», профиль «Логистика и управление цепями поставок»

Лукиных В.Ф., д.э.н., профессор кафедры логистики и маркетинга в АПК
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

« 24 » марта 2025 г.

Оглавление

| | |
|--|-----------|
| АННОТАЦИЯ | 5 |
| 1. ТРЕБОВАНИЯ К ДИСЦИПЛИНЕ | 6 |
| 1.1. ВНЕШНИЕ И ВНУТРЕННИЕ ТРЕБОВАНИЯ | 6 |
| 1.2. Место дисциплины в учебном процессе | 6 |
| 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ. | 7 |
| ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 10 |
| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 11 |
| 4.1. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ..... | 11 |
| 4.2. ТРУДОЁМКОСТЬ МОДУЛЕЙ И МОДУЛЬНЫХ ЕДИНИЦ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |
| 4.3. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |
| 4.4. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ | 16 |
| 4.5. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ | 19 |
| 4.5.1.Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний..... | 19 |
| 5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ | 20 |
| 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 20 |
| 6.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА | 20 |
| 6.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА | 22 |
| 6.3. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ" | 22 |
| 6.4.ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ | 22 |
| 6.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ | 24 |
| 7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ..... | 24 |
| И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ..... | 24 |
| ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ: | 26 |
| 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 27 |
| 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 28 |
| Изменения | 29 |

Аннотация

Направление подготовки – 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль – Логистика и управление цепями поставок

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

1. Место дисциплины в основной образовательной программе:

Блок 1 обязательная часть.

2. Цель и задачи дисциплины:

Целью освоения учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является изучение студентами принципов, функций, методов управления человеческими ресурсами, а также формирование навыков эффективного воздействия на персонал в современных организациях.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать комплексные представления об эволюции и современных тенденциях управления человеческими ресурсами;
- изучить базовые концепции управления человеческими ресурсами;
- выявить отличия между управлением человеческими ресурсами и управлением персоналом;
- изучить основные элементы, цели и функции системы управления человеческими ресурсами;

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Дисциплина Б1.Б.13 «Управление человеческими ресурсами» является дисциплиной обязательной части дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.02«Менеджмент». Дисциплина реализуется в институте Экономики и менеджмента АПК кафедрой «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика».

Дисциплина Б1.Б.13 нацелена на формирование:

- УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
- ОПК-1 - Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с

использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;

4. Объем курса и форма аттестации:

Всего: 108 часа /3 зачетных ед., в т.ч.

аудиторные занятия – 54;

самостоятельная работа – 54.

Зачет

1. Требования к дисциплине

1.1. Внешние и внутренние требования

Б1.Б.13 «Управление человеческими ресурсами» включена в обязательную часть.

Реализация в дисциплине «Управление человеческими ресурсами» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению подготовки Б1.Б.13 «Управление человеческими ресурсами» должна формировать следующие компетенции:

УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

ОПК-1 - Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;.

1.2. Место дисциплины в учебном процессе

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с концептуальными основами ответственности в менеджменте, корпоративной социальной ответственностью, устойчивым развитием организации, эффективностью реализации корпоративной ответственности.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельная работа студентов, консультации по наиболее сложным её проблемам.

Предшествующие курсы, на которых базируется

дисциплина «Управление человеческими ресурсами»»: «История», «Социология», «Концепции современного естествознания», «Математика», «Правоведение».

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Теория организации», «Учет и анализ», «Организационное поведение», «Информационные технологии в менеджменте», «Маркетинг», «Контроллинг логистических систем».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (18 часов), практические (36 часов), самостоятельной работы (54 часа).

2. Цели и задачи дисциплины. Компетенции, формируемые в результате освоения.

Таблица 1.

| Код, наименование компетенции | Код и наименование индикаторов достижений компетенций | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине |
|---|---|---|
| УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК – 3.1 понимает принципы социального взаимодействия в коллективе УК-3.2 понимает как реализовывать свою роль в команде | Знать: Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия. |
| | | Уметь: Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста. |
| | | Владеть: Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем. |
| ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) | ОПК-1.1 Понимает основы экономической теории и решает профессиональные задачи в этой области | Знать: способы обоснования результатов решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента |

| | | |
|--|---|---|
| экономической, организационной и управленческой теории | ОПК-1.2 Понимает основы организационной теории и решает задачи в этой сфере | Уметь: производить оценку результатов анализа и оптимизации бизнес-процессов |
| | ОПК-1.3 Понимает основы управленческой теории и решает задачи в этой сфере | Владеть: основными инструментами оценки ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды. |

Целью освоения учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является изучение студентами принципов, функций, методов управления человеческими ресурсами, а также формирование навыков эффективного воздействия на персонал в современных организациях.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать комплексные представления об эволюции и современных тенденциях управления человеческими ресурсами;
- изучить базовые концепции управления человеческими ресурсами;
- выявить отличия между управлением человеческими ресурсами и управлением персоналом;
- изучить основные элементы, цели и функции системы управления человеческими ресурсами;

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- объект и предмет управления человеческими ресурсами, его место в системе наук;
- теоретические и методологические основы организационных процессов управления современной организацией;
- элементы внешней и внутренней среды организации;

- основы создания и функционирования организации, необходимые для формирования потенциала ее дальнейшего развития;

- основы оценки экономической эффективности совершенствования системы и технологии управления человеческими ресурсами

Уметь:

- применять на практике основные технологии управления человеческими ресурсами;

- выявлять значимые проблемы экономического и социально-психологического характера при анализе конкретных управленческих ситуаций,

- предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;

- принимать обоснованные решения на основе имеющихся данных в сфере управления человеческими ресурсами;

- определять модель развития и управления организацией, а также корректировать ее в соответствии с изменениями внешней среды;

- логично и аргументированно строить устную и письменную речь;

- грамотно излагать собственную позицию и аргументированно ее отстаивать

Владеть:

- навыками поиска и обобщения различного рода информации;

- навыками психологического анализа поведения людей в организации;

- навыками анализа конкретных управленческих ситуаций и решения конфликтных ситуаций;

- методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению человеческими ресурсами;

- категориальным аппаратом дисциплины, базовыми социально-психологическими и экономическими категориями на уровне понимания и свободного воспроизведения;

- культурой мышления, способностью к восприятию, анализу и обобщению информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;

- навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, в том числе с использованием современных информационных технологий. Реализация в дисциплине «Управление человеческими ресурсами» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» должна формировать следующие компетенции:

Способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3).

Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1).

Организационно-методические данные дисциплины

Таблица 1

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

| Вид учебной работы | Трудоемкость | | |
|---|--------------|------------|--------------|
| | зач. ед. | час. | по семестрам |
| | | | № 3 |
| Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану | 3 | 108 | 108 |
| Контактная работа | 1,5 | 54 | 54 |
| в том числе: | | | |
| Лекции (Л) / в том числе в интерактивной форме | | 18/6 | 18/6 |
| Практические занятия (ПЗ) / в том числе в интерактивной форме | | 36/12 | 36/12 |
| Самостоятельная работа (СР) | 1,5 | 54 | 54 |
| в том числе: | | | |
| самостоятельное изучение тем и разделов | | 27 | 27 |

| Вид учебной работы | Трудоемкость | | |
|---|--------------|------|--------------|
| | зач. ед. | час. | по семестрам |
| | | | № 3 |
| самоподготовка к текущему контролю знаний | | 18 | 18 |
| подготовка к зачету | | 9 | 9 |
| Вид контроля: | | | зачет |

* задания выполняются на платформе *LMS Moodle* (на сайте <http://e.kgau.ru>)

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура дисциплины

Таблица 2

Тематический план

| Раздел дисциплины (модули) | Всего часов | В том числе | | |
|---|----------------|-------------|-------------------------|-----------|
| | | лекции | практические занятия | СРС |
| Модуль 1. Корпоративная культура организации | 15 | 2 | 4 | 9 |
| Модуль 2 Рынок труда: понятие, функции и механизм действия | 50 | 8 | 18 | 24 |
| Модуль 3. Развитие человеческих ресурсов | 43 | 8 | 14 | 21 |
| Итого | 108 | 18 | 36 | 54 |

4.2. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

| Наименование модулей и модульных единиц дисциплины | Всего часов на модуль | Аудиторная работа | | Внеаудиторная работа (СРС) |
|--|-----------------------|-------------------|----|----------------------------|
| | | Л | ПЗ | |

| Наименование модулей и модульных единиц дисциплины | Всего часов на модуль | Аудиторная работа | | Внеаудиторная работа (СРС) |
|---|-----------------------|-------------------|-----------|----------------------------|
| | | Л | ПЗ | |
| Модуль 1 (Корпоративная культура организации) | 15 | 2 | 4 | 9 |
| Модульная единица 1.1 (Корпоративная культура организации, структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами и их эволюция) | 8 | 0 | 2 | 6 |
| Модульная единица 1.2 (Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов) | 7 | 2 | 2 | 3 |
| Модуль 2 (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия) | 50 | 8 | 18 | 24 |
| Модульная единица 2.1 (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия, формирование человеческих ресурсов) | 25 | 4 | 6 | 12 |
| Модульная единица 2.2 (Адаптация персонала, использование человеческих ресурсов) | 25 | 4 | 6 | 12 |
| Модуль 3 (Развитие человеческих ресурсов) | 43 | 8 | 14 | 21 |
| Модульная единица 3.1 Развитие человеческих ресурсов | 21,5 | 4 | 7 | 11 |
| Модульная единица 3.2 (Инновации и обеспечение поддержки персонала, Оценка эффективности управления человеческими ресурсами) | 21,5 | 4 | 7 | 10 |
| ИТОГО с зачетом | 108 | 18 | 36 | 54 |

4.3. Содержание модулей дисциплины

Модуль 1 Корпоративная культура организации

Модульная единица 1.1. Корпоративная культура организации

Человеческие ресурсы как объект управления. Философия управления человеческими ресурсами. Эволюция представлений о роли человеческого фактора в управлении. Развитие концепций кадрового менеджмента.

Корпоративная культура: сущность, основные понятия, способы классификации.

Формирование корпоративной культуры в организации. Значение корпоративной культуры во взаимоотношениях со стейкхолдерами.

Характеристика организационных структур управления. Типы структур служб управления человеческими ресурсами в современных условиях. Функции служб управления

человеческими ресурсами. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления человеческими ресурсами.

Модульная единица 1.2. Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов

Планирование потребности в человеческих ресурсах. Набор и отбор персонала. Этапы отбора персонала. Современные виды и формы занятости.

Модуль 2. Рынок труда: понятие, функции и механизм действия

Модульная единица 2.1. Рынок труда: понятие, функции и механизм действия, формирование человеческих ресурсов

Спрос и предложение на рынке труда. Посредники на рынке труда. Планирование потребности в человеческих ресурсах. Набор и отбор персонала. Этапы отбора персонала. Современные виды и формы занятости.

Модульная единица 2.2. Адаптация персонала, использование человеческих ресурсов

Направления и виды адаптации. Управление трудовой адаптацией. Оценка эффективности адаптации. Преодоление сопротивления организационным изменениям. Основные подходы к формированию системы мотивации трудового поведения. Формы и системы оплаты труда персонала. Оценка персонала.

Модуль 3. Развитие человеческих ресурсов

Модульная единица 3.1. Развитие человеческих ресурсов

Направления развития человеческих ресурсов. Обучение персонала. Методы обучения. Управление деловой карьерой. Формирование кадрового резерва. Управление инновациями в кадровых системах. Обеспечение безопасности человеческих ресурсов. Социальная защита персонала. Стресс-менеджмент в организации. Управление конфликтами. Основные показатели эффективности деятельности служб управления человеческими ресурсами. Экономическая и социальная эффективность управления человеческими ресурсами.

Модульная единица 3.2. Концепции организационной и корпоративной культуры

Понятие и сущность корпоративной культуры. Концепция организационной культуры Э. Шейна. Концепция организационной культуры О. С. Виханского и А. И. Наумова. Типология организационной культуры. Типология конкурирующих ценностей К. Камерон, Р. Куин. Типология организационной культуры Г. Хофштеда. Методики определения эффективности корпоративной культуры.

Таблица 4

Содержание лекционного курса

| № п/п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и тема лекции | Вид ¹ контрольного мероприятия | Кол-во часов |
|-------|---|--|---|--------------|
| 1. | Модуль 1 (Корпоративная культура организации) | | тестирование, зачет | 6 |
| | Модульная единица 1.1 (Корпоративная культура организации, структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами) | Лекция № 1. Человеческие ресурсы как объект управления. Философия управления человеческими | тест | 1 |

¹Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачёт, экзамен, другое

| № п/ п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и тема лекции | Вид ¹ контрольного мероприятия | Кол- во часов |
|--------------|--|--|---|---------------------|
| | | ресурсами. | | |
| | Модульная единица 1.1 (Корпоративная культура организации, структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами) | Лекция № 2. Корпоративная культура: сущность, основные понятия, способы классификации. Формирование корпоративной культуры в организации. | тест | 1 |
| | Модульная единица 1.1 Корпоративная культура организации, структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами) | Лекция № 3. Характеристика организационных структур управления. Типы структур служб управления человеческими ресурсами в современных условиях. | тест | 1 |
| | Модульная единица 1.1 Корпоративная культура организации, структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами) | Лекция №4 Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления человеческими ресурсами. | тест | 1 |
| | Модульная единица 1.2 (Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов) | Лекция №5 Стратегическое управление человеческими ресурсами | тест | 1 |
| | Модульная единица 1.2 (Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов) | Лекция №6 Этапы формирования кадровой политики. | тест | 1 |
| 2. | Модуль 2 (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия) | | Тестирование | 6 |
| | Модульная единица 2.1 (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия, формирование человеческих ресурсов) | Лекция № 7. Спрос и предложение на рынке труда. Посредники на рынке труда. | тест | 1 |
| | Модульная единица 2.1 | Лекция № 8. | тест | 2 |

| № п/ п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и тема лекции | Вид ¹ контрольного мероприятия | Кол- во часов |
|--------------|--|---|---|---------------------|
| | (Практическое применение современных концепций управления человеческими ресурсами) | Планирование потребности в человеческих ресурсах. Набор и отбор персонала. Этапы отбора персонала. | | |
| | Модульная единица 2.2(Адаптация персонала, использование человеческих ресурсов) | Лекция № 9. Направления и виды адаптации. Оценка эффективности адаптации. | тест | 1 |
| | Модульная единица 2.2(Адаптация персонала, использование человеческих ресурсов) | Лекция № 10. . Основные подходы к формированию системы мотивации трудового поведения. | тест | 1 |
| | Модульная единица 2.2(Адаптация персонала, использование человеческих ресурсов) | Лекция № 11. Формы и системы оплаты труда персонала. Оценка персонала. | тест | 1 |
| 3 | Модуль 3 (Развитие человеческих ресурсов) | | Тестирование | 6 |
| | Модульная единица 3.1 (Развитие человеческих ресурсов) | Лекция № 12. Направления развития человеческих ресурсов. Обучение персонала. | тест | 1 |
| | Модульная единица 3.1 (Развитие человеческих ресурсов) | Лекция № 13. Методы обучения. Управление деловой карьерой. | тест | 1 |
| | Модульная единица 3.1 (Развитие человеческих ресурсов) | Лекция № 14. Формирование кадрового резерва. | тест | 1 |
| | Модульная единица 3.2 (Инновации и обеспечение поддержки персонала, Оценка эффективности | Лекция № 15. Обеспечение безопасности человеческих ресурсов. Социальная | тест | 1 |

| № п/ п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и тема лекции | Вид ¹ контрольного мероприятия | Кол- во часов |
|--------------|---|--|---|---------------------|
| | управления человеческими ресурсами) | защита персонала | | |
| | Модульная единица 3.2 (Инновации и обеспечение поддержки персонала, Оценка эффективности управления человеческими ресурсами) | Лекция № 16. Стресс-менеджмент в организации. Управление конфликтами. Основные показатели эффективности деятельности служб управления человеческими ресурсами. | тест | 1 |
| | Итого | | Зачет в виде итогового тестирования | 18 |

4.4. Практические занятия

Таблица 5

Содержание практических занятий и контрольных мероприятий

| № п/ п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и тема ПЗ | Вид ² контрольного мероприятия | Кол- во часов |
|--------------|--|---|---|---------------------|
| 1. | Модуль 1 (Корпоративная культура организации) | | тест | 4 |
| | Модульная единица 1.1 (Корпоративная культура организации, структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами) | Занятие № 1. Человеческие ресурсы как объект управления. Философия управления человеческими ресурсами. | тест | 2 |
| | Модульная единица 1.1 (Корпоративная культура организации, структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами) | Занятие № 2. Корпоративная культура: сущность, основные понятия, способы классификации. Формирование корпоративной культуры в | тест | 2 |

²Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачёт, экзамен, другое

| № п/ п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и тема ПЗ | Вид ² контрольного мероприятия | Кол- во часов |
|--------------|---|--|---|---------------------|
| | | организации. | | |
| | Модульная единица 1.1 Корпоративная культура организации, структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами) | Занятие № 3. Характеристика организационных структур управления. Типы структур служб управления человеческими ресурсами в современных условиях. | тест | 2 |
| | Модульная единица 1.1 Корпоративная культура организации, структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами) | Занятие №4 Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления человеческими ресурсами. | тест | 2 |
| | Модульная единица 1.2 (Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов) | Занятие №5 Стратегическое управление человеческими ресурсами | тест | 2 |
| | Модульная единица 1.2 (Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов) | Занятие №6 Этапы формирования кадровой политики. | тест | 1 |
| 2. | Модуль 2 (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия) | | тест | 4 |
| | Модульная единица 2.1 (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия, формирование человеческих ресурсов) | Занятие № 7. Спрос и предложение на рынке труда. Посредники на рынке труда. | тест | 2 |
| | Модульная единица 2.1 (Практическое применение современных концепций управления человеческими ресурсами) | Занятие № 8. Планирование потребности в человеческих ресурсах. Набор и отбор персонала. Этапы отбора персонала. | тест | 2 |
| | Модульная единица 2.2(Адаптация персонала, использование человеческих ресурсов) | Занятие № 9. Направления и виды адаптации. Оценка эффективности адаптации. | тест | 2 |

| № п/ п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и тема ПЗ | Вид ² контрольного мероприятия | Кол- во часов |
|--------------|---|---|---|---------------------|
| | Модульная единица 2.2(Адаптация персонала, использование человеческих ресурсов) | Занятие № 10. . Основные подходы к формированию системы мотивации трудового поведения. | тест | 2 |
| | Модульная единица 2.2(Адаптация персонала, использование человеческих ресурсов) | Занятие № 11. Формы и системы оплаты труда персонала. Оценка персонала. | тест | 3 |
| 3 | Модуль 3 (Развитие человеческих ресурсов) | | тест | 2 |
| | Модульная единица 3.1 (Развитие человеческих ресурсов) | Занятие № 12. Направления развития человеческих ресурсов. Обучение персонала. | тест | 2 |
| | Модульная единица 3.1 (Развитие человеческих ресурсов) | Занятие № 13. Методы обучения. Управление деловой карьерой. | тест | 2 |
| | Модульная единица 3.1 (Развитие человеческих ресурсов) | Занятие № 14. Формирование кадрового резерва. | тест | 2 |
| | Модульная единица 3.2 (Инновации и обеспечение поддержки персонала, Оценка эффективности управления человеческими ресурсами) | Занятие № 15. Обеспечение безопасности человеческих ресурсов. Социальная защита персонала | тест | 3 |
| | Модульная единица 3.2 (Инновации и обеспечение поддержки персонала, Оценка эффективности управления человеческими ресурсами) | Занятие № 16. Стресс-менеджмент в организации. Управление конфликтами. Основные показатели эффективности деятельности служб управления человеческими ресурсами. | тест | 3 |

| № п/ п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и тема ПЗ | Вид ² контрольного мероприятия | Кол- во часов |
|--------------|--|-------------|---|---------------------|
| Всего | | | Зачет в виде итогового тестирования | 36 |

4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

Перечень вопросов для самостоятельного изучения

| № п/п | № модуля и модульной единицы | Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения | Кол- во часо в |
|----------|---|---|-------------------------|
| 1 | Модуль 1(Корпоративная культура организации) | | 10 |
| 1.1 | Модульная единица 1.1 (Корпоративная культура организации, структура и основные функции служб управления человеческими ресурсами) | 1. Организация как самообучающаяся система. | 5 |
| 1.2 | Модульная единица 1.2 (Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов) | 1. Основные концепции управления Российская модель управления человеческими ресурсами | 5 |
| 2 | Модуль 2 (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия) | | 15 |
| 2.1 | Модульная единица 2.1 (Рынок труда: понятие, функции и механизм действия, формирование человеческих ресурсов) | Управление человеческими ресурсами на примере крупного Российского предприятия . | 10 |
| 2.2 | Модульная единица 2.2 (Практическое применение современных концепций управления человеческими ресурсами) | 1. Современные подходы и принципы разработки системы мотивации на предприятии АПК. | 5 |
| 3 | Модуль 3 (Развитие человеческих ресурсов) | | 15 |

| № п/п | № модуля и модульной единицы | Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения | Кол-во часов |
|--|--|--|--------------|
| 3.1 | Модульная единица 3.1 (Развитие человеческих ресурсов) | Формирование группового поведения. Формирование имиджа группы. | 10 |
| 3.2 | Модульная единица 3.2 (Инновации и обеспечение поддержки персонала, Оценка эффективности управления человеческими ресурсами) | 1. Организационная и корпоративная культура как фактор повышения производительности труда. | 5 |
| Самостоятельная подготовка к лекциям и семинарским занятиям, промежуточному тестированию | | | 6 |
| ИТОГО СРС | | | 54 |
| Подготовка и сдача зачета | | | 9 |

* задания выполняются на платформе *LMS Moodle* (на сайте <http://e.kgau.ru>)

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 7

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

| Компетенции | Лекции | ПЗ | СРС | Вид контроля |
|-------------|----------------|----------------|----------------|------------------------|
| УК-3; ОПК-1 | М 1-3 (1-3) | М 1-3 (1-3) | М 1-3 (1-3) | Тестирование, зачет |

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

1. Армстронг, Майкл. Практика управления человеческими ресурсами : учебник для слушателей, обучающихся по программе "Мастер делового администрирования" / Майкл Армстронг ; пер. с англ. И. Малкова. - 10-е изд. - СПб. [и др.] : Питер, 2012. - 846 с.

2. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова, В. И. Зубкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 183 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7303-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/422362>

3. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 406 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433053>

4. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 370 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8176-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/436457>

6.2. Дополнительная литература

1. Управление персоналом [Текст]: учебник / под ред. Т. Ю. Базарова, Б. Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити, 2001. - 560 с.
2. Лукичева, Л. И. Управление персоналом [Текст]: курс лекций: практические задания: [учебное пособие] / Л. И. Лукичева; под ред. Ю. П. Анискина. - 3-е изд., стер. - М.: Омега-Л, 2007. – 263
3. Мансуров, Р. Е. Настольная книга директора по персоналу : практическое пособие / Р. Е. Мансуров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 384 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08165-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].
4. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 467 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]

6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- Электронная- библиотечная система «Лань» e.lanbook.com
 - Электронная библиотечная система «Юрайт» www.biblio-online.ru/
 - Электронная библиотечная система «AgriLib» <http://ebs.rgazu.ru/>
 - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU elibrary.ru
- Информационные справочные системы:
- Справочно-правовая система КонсультантПлюс
 - Информационно – аналитическая система «Статистика»

6.4. Программное обеспечение

Операционная система Windows (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).

Офисный пакет приложений Microsoft Office (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).

Программа для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF – Acrobat Professional (образовательная лицензия № CE0806966 от 27.06.2008).

Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security (лицензия № 1800-191210-144044-563-2513 от 10.12.2019).

Система дистанционного образования «Moodle 3.5.6a» (бесплатно распространяемое ПО).

Таблица 8

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙКафедра «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика».Направление подготовки (специальность): 38.03.02 Менеджмент.Дисциплина: Управление человеческими ресурсами. Количество обучающихся: 25.

| Вид занятий | Наименование | Авторы | Издательство | Год издания | Вид издания | | Место хранения | | Необхо- димое кол- во экз. | Коли- чество экз. в вузе |
|----------------|---|-------------------------------|--------------|----------------|-------------|---------|-------------------|------|----------------------------------|--------------------------------|
| | | | | | Печ. | Электр. | Библ. | Каф. | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Основная | | | | | | | | | | |
| Л, ПЗ, СРС | Управление человеческими ресурсами [Текст]: учебник и практикум для академического бакалавриата | Лапшова О. А. | ЭБС: Юрайт | 2019 | - | + | - | - | | |
| Дополнительная | | | | | | | | | | |
| Л, ПЗ, СРС | Консультирование и коучинг персонала в организации [Текст]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры | Антонова Н. В. | ЭБС: Юрайт | 2019 | - | + | - | - | | |
| Л, ПЗ, СРС | Управление персоналом [Текст]: учебник и практикум для академического бакалавриата | Одегов Ю. Г. Руденко Г. Г. | ЭБС: Юрайт | 2019 | | + | - | - | | |

Зав. библиотекой _____

Председатель МК _____
института

Зав. кафедрой _____

6.5. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

Организация изучения дисциплины предполагает следующие основные моменты.

Во-первых, практические занятия следует организовывать так, чтобы закрепление теоретического материала проводилось в активных формах, предполагающих значительную работу слушателей с конкретными источниками, статистическими материалами и информационными базами.

Во-вторых, программа предполагает проведение семинарских занятий в следующих основных формах:

– дискуссии, в ходе которых слушатели обсуждают материал, предварительно прочитанный в свободной форме по перечню вопросов. Организатором дискуссии может быть либо преподаватель, либо один или несколько слушателей, которые в этом случае получают возможность практиковаться в ведении дискуссии и экспресс-анализе высказанных в ходе дискуссии суждений. Дискуссия заканчивается подведением итогов и обобщением основных высказанных позиций.

Кроме того, организация самостоятельной работы слушателей включает подготовку научных статей для сборников научных трудов, выступления с докладами на научных семинарах и конференциях.

7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Оценка знаний, умений, навыков и заявленных компетенций студентов проводится с использованием рейтинговой системы. Для получения отметки студенту необходимо набрать, как минимум, 60 баллов, в т. ч. по модулям:

| Дисциплинарные модули (ДМ) | Количество академических часов | Рейтинговый балл |
|----------------------------|--------------------------------|------------------|
| $ДМ_1$ | 48 | 20 |
| $ДМ_2$ | 48 | 20 |
| $ДМ_3$ | 48 | 20 |
| Зачет | | 40 |
| Итого | 144 | 100 |

Текущий контроль: освоение теоретического курса, выполнение заданий на практических занятиях, изучение лекционного материала, прохождение тестирования, изучение глоссария, (на сайте <http://e.kgau.ru>).

Оценивание студентов производится в дискретные временные интервалы преподавателем, ведущим лекционные и практические занятия по дисциплине и системой «Электронный университет» на платформе *LMS Moodle* (на сайте <http://e.kgau.ru>) по следующим позициям: освоение теоретического курса – 1 балл за каждую изученную лекцию; выполнение заданий по самостоятельной работе – 1 балл за каждую модульную единицу; тестирование – 44 баллов (в т. ч. – по модулям: 10, 11, 7, 6 и итоговое – 10 баллов), зачет (выполнение контрольной работы) – 20 баллов.

Если студент набирает необходимое количество баллов до зачета – это даёт ему возможность получения отметки без прохождения итогового контроля.

Общий рейтинг-план дисциплины приведён ниже:

| Дисциплинарные модули | Максимально возможный балл по видам работ | | | | Итого баллов |
|-----------------------|---|---------------------------------|--------------|------------|--------------|
| | Текущая работа | | | Аттестация | |
| | Освоение теоретического курса (опрос) | Выполнение практических заданий | Тестирование | Зачет | |
| <i>ДМ₁</i> | 5 | 5 | 10 | – | 20 |
| <i>ДМ₂</i> | 5 | 5 | 10 | – | 20 |
| <i>ДМ₃</i> | 5 | 5 | 10 | – | 20 |
| Зачет | - | - | - | 40 | 40 |
| Итого | 15 | 15 | 30 | 40 | 100 |

Зачет проводится в письменной форме, по билетам либо в форме контрольной работы, присланной через систему «Электронный университет». Выставление отметки производится по результатам работы студента в течение всего семестра.

Распределение рейтинговых баллов по результатам по результатам ответа студентов проводится следующим образом:

40 баллов. Студент дает развернутый ответ на оба вопроса, свободно оперирует специальными терминами и понятиями дисциплины, имеет представление о происхождении, логики становления, содержания функционирования управления человеческими ресурсами, приводит практические примеры, может дать развернутую диагностику организационной структуры предприятия.

30 баллов. Студент при ответе на вопросы дает ответ на оба вопроса, демонстрирует знание терминов и понятий дисциплины, изложение теоретического материала сопровождается практическими примерами, при этом затрудняется интерпретировать современные проблемы управления человеческими ресурсами.

20 баллов. Студент при ответе на оба вопроса показывает, что обладает системой знаний, владеет некоторыми умениями по дисциплине, демонстрирует способность понимать и интерпретировать процесс управления человеческими ресурсами.

0 баллов. Студент затрудняется с ответом на заданные вопросы, демонстрирует непонимание терминов и понятий дисциплины, показывает отсутствие сформировавшейся системы знаний о природе организации.

Баллы, полученные на промежуточной аттестации, суммируются с баллами, полученными в течение семестра на текущей аттестации и выводится итоговый результат:

100-87 баллов 5 (отлично)

86-73 балла 4 (хорошо)

72-60 балла 3 (удовлетворительно)

Существующие задолженности студентом отрабатываются в форме тестирования (если оно не выполнялось), в виде написания конспектов по пропущенным темам занятий, а также написания контрольной работы по тематике для самостоятельного изучения и беседы с преподавателем, по вопросам, представленным на консультационных занятиях.

Студенту, не набравшему минимальное количество баллов (<60), дается две недели после окончания календарного модуля для набора необходимых баллов.

Вопросы к зачету:

1. Эволюция концепций управления человеческими ресурсами. Особенности японского, американского, российского подходов к управлению человеческими ресурсами организации.
2. Основные парадигмы управления человеческими ресурсами.
3. Факторы повышения роли человеческих ресурсов в современных организациях.
4. Составляющие качества трудовой жизни.
5. Человеческие ресурсы как объект менеджмента.
6. Система управления человеческими ресурсами: понятие, сущность, основные задачи.
7. Место и роль подсистемы управления человеческими ресурсами в системе управления организации.
8. Принципы и функции работы с человеческими ресурсами организации.
9. Методы работы с человеческими ресурсами организации.
10. Стратегия управления человеческими ресурсами организации.
11. Кадровая политика организации: сущность и типы.
12. Функциональное разделение труда и организационная структура управления человеческими ресурсами.
13. Задачи, внешние и внутренние факторы, учитываемые при проведении маркетинговой деятельности в области человеческих ресурсов.
14. Планирование работы с человеческими ресурсами: цели, задачи, виды.
15. Формирование групп и факторы групповой эффективности
16. Анализ работ в системе управления человеческими ресурсами: понятие и сущность.
17. Методы сбора информации для анализа работ.
18. Сущность руководства, власти и лидерства
19. Документы, регламентирующие требования к кандидатам, должностям и рабочим местам.
20. Назначение и типовая структура должностной инструкции.
21. Источники набора персонала в организацию. Их преимущества и недостатки.
22. Виды, задачи собеседования и рекомендации по их успешному проведению.
23. Методы отбора персонала.
24. Концепции лидерства
25. Виды и организация управления адаптацией персонала.
26. Введение в должность. Программа адаптации.
27. Сущность, формы и управление профориентацией персонала.
28. Задачи и виды обучения персонала.
29. Формы и методы обучения персонала.
30. Организация и процесс обучения персонала.
31. Понятие и виды деловой карьеры.
32. Движущие мотивы деловой карьеры.
33. Управление деловой карьерой работников организации, основные этапы ее планирования.
34. Деловая оценка персонала: задачи, показатели, методы.
35. Аттестация персонала, ее цели и этапы.
36. Природа и сущность конфликтов и стрессов
37. Формирование кадрового резерва в организации.
38. Сущность теорий мотивации трудовой деятельности.
39. Мотивация труда как функция персонал-менеджмента.
40. Основные характеристики системы вознаграждения.
41. Системы оплаты труда.

42. Конфликты в коллективе. Процесс развития конфликта.
43. Управление конфликтами в организации, способы их разрешения.
44. Управление стрессами.
45. Понятие и причины текучести кадров.
46. Управление высвобождением персонала организации.
47. Пути повышения эффективности управления человеческими ресурсами.
48. Информационное обеспечение системы управления человеческими ресурсами.
49. Характеристика экономической и социальной эффективности управления человеческими ресурсами.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционные занятия.

660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «И», ауд. Э4-10

Учебная аудитория 4-10 — для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, аудиторная доска, информационные и методические материалы, общая локальная компьютерная сеть Internet, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге Medium Professional, переносной проектор Epson EB.

Практические занятия.

660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «И», ауд. Э5-08.

Учебная аудитория 5-08 - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, аудиторная доска, информационные и методические материалы, общая локальная компьютерная сеть Internet, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге Medium Professional, переносной проектор Epson EB.

Самостоятельная работа.

660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой, 44 И, ауд. Э3-13

660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой, 44 Г, ауд. Б1-06, Б2-06

Помещение для самостоятельной работы 3-13 - рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, общая локальная компьютерная сеть Internet, 11 компьютеров на базе процессора Intel Celeron в комплектации с мониторами Samsung, LG, Aser, Viewsonic и др. внешними периферийными устройствами.

Помещение для самостоятельной работы 1-06 - 16 посадочных мест: рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, Гигабитный интернет, 8 компьютеров на базе процессора Intel Core i3 в комплектации с монитором Samsung и

др. внешними периферийными устройствами (инв.№ 1101040757-1101040759, 1101040761, 1101040762, 1101040767, 1101040768, 1101040775), мультимедийный проектор Panasonic, экран, МФУ Laser Jet M1212.

Помещение для самостоятельной работы 2-06 - 51 посадочное место: рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, Гигабитный интернет, Wi-fi, 2 компьютера на базе процессора Intel Core i3 в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами (инв.№ 1101040757-1101040759, 1101040761, 1101040762, 1101040767, 1101040768, 1101040775), мультимедийный проектор Acer X 1260P, экран, телевизор Samsung

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рабочая программа предусматривает возможность обучения в рамках традиционной поточно-групповой системы обучения. При поточно-групповой системе обучения последовательность изучения учебно-образовательных модулей определяется его номером. При этом обучение рекомендуется в течение одного семестра: для бакалавров – в 3 семестре.

На кафедре внедрена кредитно-модульная система обучения. При введении кредитно-модульной системы обучения сформирован учебный план таким образом, чтобы он обеспечивал студентам возможность:

- изучения отдельных модулей в различные расширенные временные интервалы и различной последовательности
- выбора студентом преподавателя для освоения того или иного модуля;
- формирования студентом индивидуальных учебных планов.

Студенты перед началом изучения дисциплины должны быть ознакомлены с системами кредитных единиц и балльно-рейтинговой оценки.

При переходе студента в другой вуз полученные им кредиты и баллы по отдельным модулям зачитываются. Для этого студенту выдается справка о набранных кредитах и баллах, а при официальном запросе – программа освоенного модуля и копии оценочных листов по нему. Оценочные листы балльно-рейтингового контроля подписываются студентом и преподавателем.

Организация изучения дисциплины предполагает:

а) для преподавателя:

- глубокое изучение методологических и практических аспектов тематики курса, поиск, переработка современных литературных источников;
- разработку методики изложения курса: систематизация, структурирование материала; подготовку методов и способов контроля знаний;
- постоянную корректировку структуры, содержания курса.

б) для студентов:

- посещение лекций, практических занятий обязательно;
- лекции – основное методическое руководство при изучении дисциплины, оптимальным образом структурированное и соответствующее современному уровню состояния вопроса;
- активная работа на практических занятиях с предварительной самостоятельной подготовкой на основе материала лекций, основной и дополнительной литературы

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

| Дата | Раздел | Изменения | Комментарии |
|------|--------|-----------|-------------|
| | | | |

Программу разработали:

Якимова Л.А., д.э.н., профессор

(подпись)
