ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Учёного совета
ЧОУ ВО «ВСИЭП»
«02» июня 2022 г.
Протокол № 10

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.18 «Управление человеческими ресурсами»

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки
Менеджмент организации

Квалификация (степень выпускника)
Бакалавр

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Иркутск, 2022

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954 и на основании учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль подготовки Менеджмент организации, утвержденного Ученым советом ВСИЭП от 02.06.2022 г. протокол № 10.

Разработчики рабочей программы:

ЧОУ ВО ВСИЭП	ст. преподаватель	А.О. Безматерных
(место работы)	(занимаемая должность)	(инициалы, фамилия)

Рецензенты:

(место работы)	(занимаемая должность)	(инициалы, фамилия)

Обсуждено на заседании кафедры 13 мая «2022» протокол № 9

Заведующий кафедрой к.э.н., доцент Е.В. Файзрахманова

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

3. Структура и содержание учебной дисциплины

3.1. Содержание учебной дисциплины. Объем дисциплины и виды учебных занятий

3.2. Содержание разделов учебной дисциплины

4. Образовательные технологии

5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

6. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

11. Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины.

1. **Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.**

Цели освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами»:

– формирование у бакалавров комплекса профессиональных компетенций бакалавра по профилю подготовки «Менеджмент организации», получение необходимых теоретических знаний, приобретение умений и практических навыков в области управления человеческими ресурсами.

Задачи освоения дисциплины:

– формирование системы знаний и устойчивых представлений о сущности и структуре учебной дисциплины;

– формирование у студента навыков управленческой деятельности;

– ознакомление с современными технологиями в области управления человеческими ресурсами;

– формирование навыков разработки, реализации и оценки кадровых решений;

– применение на практике принципов разработки и реализации оптимальных кадровых решений.

– понимание роли управления человеческими ресурсами в современных условиях;

– ознакомление обучающихся с методами управления человеческими ресурсами.

– овладение особенностями управления человеческими ресурсами на различных предприятиях;

– овладение приемами оценки эффективности деятельности по управлению человеческими ресурсами на предприятии.

Код компетенции	**Содержание компетенции**
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия
ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций

Обучающийся, освоивший дисциплину должен:

Знать	**Уметь**	**Владеть**
– методы проектирования организационных структур, методы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций, методы планирования и как осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; – методы использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и	– 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; – использовать основные теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оператив-	– 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; – навыками использования основных тео-

оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, методику проведения аудита человеческих ресурсов и знать как осуществлять диагностику организационной культуры; – различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	ных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, уметь проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; – пользоваться различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	рий 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, умением проводить аудит человеческих ресурсов и владеть методами осуществления проведения диагностики организационной культуры; – различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к обязательной части Блока Б1 (Б1.О.18) учебного плана ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

В соответствии с учебным планом дисциплина изучается на 2 курсе (3 семестр) по очной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Тематическое содержание курса иностранного языка соотносится с практической частью профессиональной подготовки будущих экономистов и выстраивается с опорой на профильные дисциплины.

3. Структура и содержание учебной дисциплины

Очная форма

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 3
Контактная работа (всего)	72	72
В том числе:		
лекции	36	36
практические занятия	36	36
семинары		
лабораторные занятия		
в том числе:		
практическая подготовка		

групповые консультации		
индивидуальные консультации		
Самостоятельная работа (всего)	74	74
В том числе:		
курсовая работа		
расчетно-графические работы		
реферат		
Другие виды самостоятельной работы		
Проработка лекционного материала		
Работа над вопросами для самостоятельного изучения		
Выполнение домашних заданий и подготовка к практическим занятиям		
Подготовка презентации проекта		
Подготовка к экзамену (зачету)		
Вид промежуточной аттестации	экзамен	экзамен
Общий объем дисциплины час	180	180
зач. ед.	5	5

Очно-заочная форма

Вид учебной работы	**Всего часов**	**Семестр 3**
Контактная работа (всего)	56	56
В том числе:		
лекции	28	28
практические занятия	28	28
семинары		
лабораторные занятия		
в том числе:		
практическая подготовка		
групповые консультации		
индивидуальные консультации		
Самостоятельная работа (всего)	88	88
В том числе:		
курсовая работа		
расчетно-графические работы		
реферат		
Другие виды самостоятельной работы		
Проработка лекционного материала		
Работа над вопросами для самостоятельного изучения		
Выполнение домашних заданий и подготовка к практическим занятиям		
Подготовка презентации проекта		
Подготовка к экзамену (зачету)		
Вид промежуточной аттестации	экзамен	экзамен
Общий объем дисциплины час	180	180
зач. ед.	5	5

Заочная форма

Вид учебной работы	**Всего часов**	**Курс 2**
Контактная работа (всего)	12	12
В том числе:		

лекции	6	6
практические занятия	6	6
семинары		
лабораторные занятия		
в том числе:		
практическая подготовка		
групповые консультации		
индивидуальные консультации		
Самостоятельная работа (всего)	159	159
В том числе:		
курсовая работа		
расчетно-графические работы		
реферат		
Другие виды самостоятельной работы		
Проработка лекционного материала		
Работа над вопросами для самостоятельного изучения		
Выполнение домашних заданий и подготовка к практическим занятиям		
Подготовка презентации проекта		
Подготовка к экзамену (зачету)		
Вид промежуточной аттестации	экзамен	экзамен
Общий объем дисциплины час	180	180
зач. ед.	5	5

3.1. Содержание учебной дисциплины. Объем дисциплины и виды учебных занятий

Очная форма

№ п/п	Наименование разделов (тем)	Распределение часов по видам учебной работы				Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации *(по семестрам),* с учетом формируемой компетенци**и**
		Лек.	Прак.	СРС	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
1	**Предмет, цели и задачи курса «Управление человеческими ресурсами». Система управления человеческими ресурсами.** Понятие предмета науки управления. Системный подход к управлению человеческими ресурсами. История развития и концептуальные источники науки управления человеческими ресурсами. Основы стратегического управления человеческими ресурсами. Инновационное управление человеческими	6	6	14	26	Текущий контроль – **обсуждение** по результатам выполнения заданий для СР по теме №1, **тестирование** по итогам раздела № 1., выполнение практических контрольных заданий

	ресурсами.					
2	**Формирование человеческих ресурсов** Динамика численности населения и трудовая миграция. Показатели численности и структура человеческих ресурсов. Институциональные основы рынка труда. Технологии трудообеспечения труда и его взаимосвязи.	6	6	14	26	Текущий контроль – **обсуждение** по результатам выполнения заданий для СР по теме №1, **тестирование** по итогам раздела № 1., выполнение практических контрольных заданий
3	**Использование человеческих ресурсов** Деловая оценка работников. Новые формы занятости. Оплата и стимулирование труда работников. Оплата труда в бюджетной сфере. Реинжиниринг персонала предприятия. Кадровый аудит и контроллинг управления человеческими ресурсами. Конфликты в организации.	8	8	14	30	Текущий контроль – **обсуждение** по результатам выполнения заданий для СР по теме №1, **тестирование** по итогам раздела № 1., выполнение практических контрольных заданий
4	**Развитие человеческих ресурсов** Профессиональная подготовка работников и конкурентоспособность. Организационные формы и методы профессионального обучения. Профессиональная ориентация. Планирование карьеры и основы лидерства. Регулирование социально-трудовых отношений.	8	8	16	32	Текущий контроль – **обсуждение** по результатам выполнения заданий для СР по теме №1, **тестирование** по итогам раздела № 1., выполнение практических контрольных заданий
5	**Перспективные направления развития управления человеческими ресурсами** Глобализация и международное управление человеческими ресурсами. Информационное обеспечение системы управления человеческими ресурсами. Национальная инновационная система. Кросс-культурный менеджмент.	8	8	16	32	Текущий контроль – **обсуждение** по результатам выполнения заданий для СР по теме №1, **тестирование** по итогам раздела № 1., выполнение практических контрольных заданий
	экзамен				34	Промежуточная аттестация – экзамен
	Итого:	36	36	74	180	

3.2. Содержание разделов учебной дисциплины

Тема 1. Предмет, цели и задачи курса «Управление человеческими ресурсами». Система управления человеческими ресурсами

Понятие предмета науки управления. Системный подход к управлению человеческими ресурсами. История развития и концептуальные источники науки управления человеческими ресурсами. Основы стратегического управления человеческими ресурсами. Инновационное управление человеческими ресурсами.

Тема 2. Формирование человеческих ресурсов

Динамика численности населения и трудовая миграция. Показатели численности и структура человеческих ресурсов. Институциональные основы рынка труда. Технологии трудообеспечения труда и его взаимосвязи.

Тема 3. Использование человеческих ресурсов

Деловая оценка работников. Новые формы занятости. Оплата и стимулирование труда работников. Оплата труда в бюджетной сфере. Реинжиниринг персонала предприятия. Кадровый аудит и контроллинг управления человеческими ресурсами. Конфликты в организации

Тема 4. Развитие человеческих ресурсов

Профессиональная подготовка работников и конкурентоспособность. Организационные формы и методы профессионального обучения. Профессиональная ориентация. Планирование карьеры и основы лидерства. Регулирование социально-трудовых отношений.

Тема 5. Перспективные направления развития управления человеческими ресурсами

Глобализация и международное управление человеческими ресурсами. Информационное обеспечение системы управления человеческими ресурсами. Национальная инновационная система. Кросс-культурный менеджмент.

4. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением традиционных и интерактивных видов образовательных технологий: практические занятия, контрольные работы, индивидуальные задания, тесты. Лекционные занятия по данной дисциплине могут проводиться в виде лекции-дискуссии, проблемной лекции, лекции с заранее запланированными ошибками. Практические занятия по данной дисциплине проводятся в виде семинара-дискуссии, круглого стола, коллоквиума.

Целью практических занятий является углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельного изучения источников, а также учебной и научной литературы.

Практические занятия служат не только средством проверки знаний, но и отработки навыков самостоятельного изучения предмета, работы с литературой. Они способствуют развитию умений логично и последовательно излагать усвоенный материал. В процессе выступления на практическом занятии важно продемонстрировать умение выделять основные положения, иллюстрировать их применение, а также делать практически значимые выводы из теоретических положений.

5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разрабатывается в соответствии с Положением о

формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины.

6. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Управление человеческими ресурсами / Дейнека А.В., Беспалько В.А. - М.: Дашков и К, 2017. - 392 с.

2. Карташова Л.В. Управление человеческими ресурсами: Учебник. - М.: ИНФРА-М, 2017.- 235 с.

3. Управление человеческими ресурсами : теория и практика : учеб. пособие / А.С. Лифшиц. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. - 266 с.

Дополнительная литература:

1. Ларионов, Г.В. Инновационное формирование тенденций управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : Монография / Г. В. Ларионов. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. - 160 с. - Режим доступа: http://znanium.com.

2. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие/Еремин В. И., Шумаков Ю.Н., Жариков С.В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 272 с.

3. Управление человеческими ресурсами: теория, практика, эффективность : монография / под ред. проф. В.С. Гродского и проф. Н.В. Сололовой. - М.: РИОР : ИНФРА-М. 2018. – 278 с.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Методические указания для проведения аудиторных занятий

Преподавание дисциплины осуществляется в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, с учетом компетентностного подхода к обучению.

Способы и средства обеспечения освоения дисциплины. При изучении дисциплины рекомендуется использовать следующий набор средств и способов обучения:

– рекомендуемая основная и дополнительная литература;

– задания на практические занятия (обсуждаемые вопросы, кейс задания, дискуссии и др.);

– задания для текущего контроля успеваемости;

– вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины;

– задания к промежуточной аттестации, по итогам освоения дисциплины позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Рекомендации по подготовке к лекциям. Успешное изложение тем дисциплины предполагает планомерную работу над лекционным материалом в течение всего семестра и работу с литературными источниками. При этом в лекционный материал рекомендуется вносить замечания, дополнения, пояснения. Лекции являются для обучающегося основной формой последовательного изучения учебного материала. Основное их назначение – обеспечить изучение основного материала дисциплины, связать его в единое целое. Наименование тем лекций и их содержание приведено в рабочей программе дисциплины. Там же указано распределение времени по темам. В начале лекции преподаватель называет тему лекции, основные вопросы, выносимые на лекцию, указывает основную и дополнительную. После каждого раздела делаются обобщающие выводы и даются указания

по самостоятельной работе над материалом лекции.

Рекомендации по подготовке к проведению практических занятий. Практические занятия имеют важнейшее значение для усвоения программного материала. На каждом таком занятии обучающиеся решают практические задачи и демонстрируют результаты выполнения самостоятельной работы.

В качестве методики проведения практические занятий целесообразно использовать обсуждение существующих точек зрения на проблематику отраженную соответствующих темах и вопросах занятий и пути ее решения, подготовку тематических докладов, позволяющих вырабатывать навыки публичных выступлений, а так же способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

Рекомендации по реализации самостоятельной работы студентов. Активная самостоятельная работа обучающихся возможна только при наличии серьезной и устойчивой мотивации. Сильным мотивирующим фактором является подготовка к дальнейшей эффективной профессиональной деятельности. Среди них можно выделить следующие:

1. Полезность выполняемой работы. Если обучающийся знает, что результаты его работы будут использованы в лекционном курсе, в методическом пособии, при подготовке публикации или иным образом, то отношение к выполнению задания существенно меняется в лучшую сторону и качество выполняемой работы возрастает. При этом важно психологически настроить обучающегося, показать ему, как необходима выполняемая работа.

2. Участие обучающихся в творческой деятельности. Это может быть участие в научно-исследовательской или методической работе, проводимой на кафедре.

3. Важным мотивационным фактором является интенсивная педагогика. Она предполагает введение в учебный процесс активных методов, прежде всего игрового тренинга, в основе которого лежат инновационные и организационно-деятельностные игры. В таких играх происходит переход от односторонних частных знаний к многосторонним знаниям об объекте, его моделирование с выделением ведущих противоречий, а не просто приобретение навыка принятия решения.

4. Участие в олимпиадах по учебным дисциплинам, конкурсах научно-исследовательских работ и т.д.

5. Использование мотивирующих факторов контроля знаний (накопительные оценки, рейтинг, тесты, нестандартные зачетные или экзаменационные процедуры). Эти факторы при определенных условиях могут вызвать стремление к состязательности, что само по себе является сильным мотивационным фактором самосовершенствования обучающегося.

6. Поощрение обучающихся за успехи в учебе и творческой деятельности и санкции за плохую учебу. Например, за работу, сданную раньше срока, можно проставлять повышенную оценку, а в противном случае ее снижать.

7. Индивидуализация заданий, выполняемых как в аудитории, так и вне нее, постоянное их обновление.

8. Мотивационным фактором в интенсивной учебной работе и, в первую очередь, самостоятельной является личность преподавателя. Преподаватель может быть примером для студента как профессионал, как творческая личность. Преподаватель может и должен помочь обучающемуся раскрыть свой творческий потенциал, определить перспективы своего внутреннего роста.

Для эффективности реализации самостоятельной работы обучающегося необходимо выполнить ряд условий:

- обеспечение правильного сочетания объемной аудиторной и самостоятельной работы.

- методически правильная организация работы обучающегося в аудитории и вне нее.

- обеспечение обучающегося необходимыми методическими материалами с целью

превращения процесса самостоятельной работы в процесс творческий.

- контроль за организацией и ходом самостоятельной работы и мер, поощряющих обучающегося за ее качественное выполнение. Это условие, в той или иной форме, с необходимостью должно присутствовать в первых трех, чтобы контроль стал не столько административным, сколько именно полноправным дидактическим условием, положительно влияющем на эффективность самостоятельной работы обучающегося в целом.

Рекомендации по осуществлению контроля знаний обучающихся. Для развития самостоятельности обучающихся важно, чтобы они осознали необходимость систематической повседневной работы. Для этого рекомендуется разделить учебный процесс на ряд этапов контроля, на каждом из которых учитываются результаты текущей успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины. Это позволит в комплексе оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций в процессе освоения учебной дисциплины. Одной из форм содействия преподавателей развитию самостоятельности обучающихся является контроль за их самостоятельной работой.

При разработке заданий для контроля знаний обучающихся необходимо учитывать актуальность формируемого материала, не допуская искажения конъюнктуры в экономических и социальных процессах. Задания должны базироваться на пройденном материале, который обучающиеся изучают как на лекциях, так и в ходе самостоятельной работы. Проведение текущего контроля, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, а так же критерии оценки уровня знаний, умений и навыков приобретенных компетенций осуществляется преподавателем на основании содержания фондов оценочных средств по данной дисциплине. Контроль не должен быть самоцелью для преподавателя, а, прежде всего, стать мотивирующим фактором образовательной деятельности обучающегося.

Методические указания обучающимся по освоению дисциплины

Работа над текстом лекций. По ходу лекции необходимо вести конспект, самостоятельно записывая ключевые положения, комментарии, собственные мысли относительно усваиваемой информации, а также все те положения, которые преподаватель рекомендует записать дословно. В процессе лекции преподаватель может также рекомендовать литературу для самостоятельного изучения отдельных тем курса либо давать задания для самостоятельной работы.

Целью практических занятий является углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельного изучения источников, а также учебной и научной литературы.

Практические занятия служат не только средством проверки знаний, но и отработки навыков самостоятельного изучения предмета, работы с литературой. Они способствуют развитию умений логично и последовательно излагать усвоенный материал. В процессе выступления на практическом занятии важно продемонстрировать умение выделять основные положения, иллюстрировать их применение, а также делать практически значимые выводы из теоретических положений.

Начинать подготовку к практическим занятиям необходимо с уяснения содержания вопросов, стоящих в плане занятия. В определенных случаях от студента может потребоваться уточнение специальной терминологии, что поможет правильно ориентироваться в материале, а также определить тот конкретный объём информации, который необходим для полного и чёткого ответа.

Можно воспользоваться конспектом лекции (если таковая была прочитана в соответствии с тематическим планом дисциплины), поскольку в ходе лекционных занятий преподаватель заостряет внимание аудитории на наиболее проблемных или ключевых вопросах, имеющих первостепенное значение для усвоения темы.

Следующим этапом подготовки является изучение соответствующих разделов в учебниках и учебных пособиях.

После этого, когда уже имеется необходимая теоретическая база для уяснения более сложного материала, необходимо приступить к изучению рекомендованной дополнительной литературы, содержащей информацию по проблемным вопросам темы. В случае затруднения можно и должно обратиться за помощью к преподавателю, который ведет лекционные или практические занятия.

Для более глубокого усвоения материала, а также для осуществления контроля со стороны преподавателя при подготовке к семинару необходимо вести конспект в тетради. Как показывает педагогическая практика, такой конспект значительно увеличивает эффективность усвоения материала, позволяя получать не механические знания (на основе простого запоминания слов), а системные (основанные на запоминании смысла и системных связей между блоками информации).

Конспект может оформляться в форме письменного плана ответов по каждому вопросу темы, а в определенных случаях даже кратким ответом, подкрепленным ссылками на соответствующие источники. Это поможет и при выступлении на практическом занятии. Кроме того, в тетради следует записывать неясные вопросы, требующие уточнения на занятии или консультации, и своё мнение по ним.

Чтобы облегчить подготовку к последующим практическим занятиям и экзаменам, рекомендуется в тетради отвести место для словаря, куда вписываются специальные термины и пояснения к ним.

Если студент не подготовился к практическому занятию или пропустил его по какой-то причине (в том числе и по болезни), ему желательно самостоятельно подготовиться по вопросам темы и посетить консультацию преподавателя, где продемонстрировать и закрепить свои знания по теме.

Методические указания по организации самостоятельной работе

Выполнение самостоятельной работы является обязательной для каждого обучающегося, ее объем в часах определяется действующим учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Самостоятельная работа проводится с целью:

– систематизации и закрепления полученных теоретических знаний обучающихся;

– углубления и расширения теоретических знаний;

– развития познавательных способностей и активности обучающихся, самостоятельности, ответственности и организованности;

– формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

– развития умений осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения учебных и профессиональных задач.

Краткие рекомендации по тем видам самостоятельной работы, которые могут быть использованы при изучении данного курса. К таким видам относятся:

– работа над лекционным материалом;
– работа над учебными пособиями, монографиями, научной периодикой;
– изучение и конспектирование нормативного материала;
– подготовка к практическим занятиям;
– написание рефератов;
– подготовка к зачету или экзамену.

Рассмотрим некоторые их них подробнее.

Самостоятельная работа начинается до прихода студента на лекцию. Целесообразно использование «системы опережающего чтения», т.е. предварительного прочитывания

лекционного материала, содержащегося в учебниках и учебных пособиях, закладывающего базу для более глубокого восприятия лекции.

Работа над лекционным материалом включает два основных этапа: конспектирование лекций и последующую работу над лекционным материалом. Под конспектированием подразумевают составление конспекта, т.е. краткого письменного изложения содержания чего-либо (устного выступления – речи, лекции, доклада и т.п. или письменного источника – документа, статьи, книги и т.п.). Методика работы при конспектировании устных выступлений значительно отличается от методики работы при конспектировании письменных источников. Конспектируя письменные источники, студент имеет возможность неоднократно прочитать нужный отрывок текста, поразмыслить над ним, выделить основные мысли автора, кратко сформулировать их, а затем записать. При необходимости он может отметить и свое отношение к этой точке зрения. Слушая же лекцию, студент большую часть комплекса указанных выше работ должен откладывать на другое время, стремясь использовать каждую минуту на запись лекции, а не на ее осмысление – для этого уже не остается времени. Поэтому при конспектировании лекции рекомендуется на каждой странице отделять поля для последующих записей в дополнение к конспекту.

Записав лекцию или составив ее конспект, не следует оставлять работу над лекционным материалом до начала подготовки к экзамену. Нужно проделать как можно раньше ту работу, которая сопровождает конспектирование письменных источников и которую не удалось сделать во время записи лекции: прочесть свои записи, расшифровав отдельные сокращения, проанализировать текст, установить логические связи между его элементами, в ряде случаев показать их графически, выделить главные мысли, отметить вопросы, требующие дополнительной обработки, в частности, консультации преподавателя. При работе над текстом лекции студенту необходимо обратить особое внимание на проблемные вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а также на его задания и рекомендации. Работая над текстом лекции, необходимо иметь под рукой справочные издания: словарь-справочник, энциклопедический словарь, в которых можно найти объяснение многим встречающимся в тексте терминам, содержание которых студент представляет себе весьма туманно, хотя они ему и знакомы.

Свою специфику имеет работа с учебными пособиями, монографиями, периодикой. Перечень вопросов, подлежащих изучению, приведен в учебно-методическом комплексе по данной дисциплине. Не все эти вопросы будут достаточно полно раскрыты на лекциях. Отдельные вопросы будут освещены недостаточно полно или вообще не будут затронуты. Поэтому, проработав лекцию по конспекту, необходимо сравнить перечень поднятых в ней вопросов с тем перечнем, который приведен в указанном источнике по данной теме, и изучить ряд вопросов по учебным пособиям, дополняя при этом конспект лекций. Как видно из примерного тематического плана курса, на сессии будут прочитаны лекции не по всем вопросам курса. Часть тем будет вынесена на самостоятельное изучение студентами, прежде всего с помощью учебных пособий. Следует хорошо помнить, что работа с учебными пособиями не имеет ничего общего со сквозным пограничным чтением текста. Она должна быть направлена на поиски ответов на конкретно поставленные в программе вопросы или вопросы для подготовки к экзамену. Работая с учебными пособиями, не следует забывать о справочных изданиях.

Все, сказанное выше, в равной степени относится и к работе с монографической литературой и научной периодикой. При работе над темами, которые вынесены на самостоятельное изучение, студент должен самостоятельно выделить наиболее важные, узловые проблемы, как это в других темах делалось преподавателем. Здесь не следует с целью экономии времени подходить к работе поверхностно, ибо в таком случае повышается опасность "утонуть" в обилии материала, упустить центральные проблемы. Результатом самостоятельной работы должно стать собственное самостоятельное представление студента об изученных вопросах.

Работа с периодикой и монографиями также не должна состоять из сквозного чтения или просмотра текста. Она должна включать вначале ознакомительное чтение, а затем поиск ответов на конкретные вопросы. Основная трудность для студентов заключается здесь в необходимости-усвоения, понимания и запоминания значительных объемов материала. Эту трудность, связанную, прежде всего, с дефицитом времени, можно преодолеть путем усвоения интегрального алгоритма чтения.

Подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений. Особенно это актуально при использовании новых форм обучения: семинаров-конференций, коллоквиумов, деловых игр и т.п. В последнее время все большее распространение получают просмотры видеозаписей с лекциями преподавателя, использование иной аудиовизуальной техники.

В процессе организации самостоятельной работы большое значение имеют консультации с преподавателем, в ходе которых можно решить многие проблемы изучаемого курса, уяснить сложные вопросы. Беседа студента и преподавателя может дать многое - это простой прием получения знаний. Самостоятельная работа носит сугубо индивидуальный характер, однако вполне возможно и коллективное осмысление проблем науки.

Методические рекомендации по подготовке к зачету

1.Подготовка к зачету заключается в изучении и тщательной проработке студентом учебного материала дисциплины с учётом учебников, лекционных и семинарских занятий, сгруппированном в виде контрольных вопросов.

2. Зачет по курсу проводится в виде тестирования или по билетам. В случае проведения итогового тестирования ведущему преподавателю предоставляется право воспользоваться примерными тестовыми заданиями или составить новые тестовые задания в полном соответствии с материалом учебной дисциплины.

3. На зачет по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) студент обязан предоставить:

− полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);

− полный конспект семинарских занятий;

− реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);

− конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию студента).

4. На зачете по билетам студент дает ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Студенту предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если студент не может ответить на вопрос билета, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины.

Базовое программное обеспечение:

1. ОС Astra Linux Special edition и Astra Linux Common edition.
2. МойОфис Образование.

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы:

№	Лицензии

1.	Astra Linux, офисный пакет МойОфис Образование, веб-браузер Яндекс браузер.
2.	СПС «Консультант Плюс»
3.	1С: Предприятие 8.3.

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебный корпус ВСИЭП находятся по адресу г. Иркутск, ул. Байкальская, д. 258А.

Институт, осуществляющий реализацию ОПОП, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской деятельности студентов, предусмотренных учебным планом подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Институт имеет специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования.

Специальные помещения укомплектованы 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, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду организации. Все компьютерные классы Института объединены в локальную сеть, со всех учебных компьютеров имеется выход в Интернет. Обеспечивается доступ к информационным ресурсам, к базам данных, в читальном зале к справочной и научной литературе, к периодическим изданиям в соответствии с направлением подготовки.

Для реализации целей и задач дисциплины имеется соответствующее материально-техническое обеспечение:

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1.	Учебная аудитория № 64	Учебная мебель, учебная доска, учебные стенды, мультимедиа-проектор, экран материал, доска, учебная мебель	Проведение лекционных и практических занятий по дисциплине, индивидуальных и групповых консультаций, текущей и промежуточной аттестации
2.	Читальный зал, аудитория № 44	Учебная литература, учебная мебель, учебная доска компьютеры, подключенные к сети Интернет, стенды, плакаты	Проведение практических занятий по дисциплине, индивидуальных и групповых консультаций, текущей и промежуточной аттестации
3.	Компьютерный класс № 75	Учебная мебель, учебная доска компьютеры, подключенные к сети Интернет, видеомагнитофон «Фунай»	Проведение лекционных и практических занятий по дисциплине, индивидуальных и групповых консультаций, текущей и промежуточной аттестации

10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости в образовательном процессе применяются методы и технологии, облегчающие восприятие информации обручающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья. Такие методы и технологии перечисляются в Адаптированной образовательной программе высшего образования для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (приложение к ОПОП)

11. Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

№ п/п	Прилагаемый к Рабочей программе документ, содержащий текст обновления	Решение кафедры		Подпись заведующего кафедрой	Фамилия И.О. заведующего кафедрой
		дата	Протокол №		
1.	Приложение № 1				
2.	Приложение № 2				
3.	Приложение № 3				
4.	Приложение № 4				
5.	Приложение № 5				