

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3



Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.О.30 Стратегия управления человеческими ресурсами

направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

направленность (профиль) Экономика и управление человеческими ресурсами

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Майкоп, 2021

ФГБОУ ВО
«АГУ»

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»

Рабочая программа дисциплины (модуля)

СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Факультет *экономический*

Кафедра *экономической безопасности и управления человеческими ресурсами*

Составитель (разработчик) программы:

доцент кафедры экономической безопасности и управления человеческими ресурсами, кандидат экономических наук, доцент М.К. Тамова

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономической безопасности и управления человеческими ресурсами протокол № 8 от «16» 03 2021 г.

Заведующий кафедрой: доктор экономических наук, профессор

А.Ш. Хуажева

Согласовано:

Председатель УМК факультета: доцент кафедры экономики и управления, кандидат экономических наук, доцент С.А. Хатукай

Содержание

стр.

- Пояснительная записка
1. Цели и задачи дисциплины (модуля)
 2. Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы
 3. Содержание дисциплины (модуля)
 4. Самостоятельная работа обучающихся
 5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)
 6. Образовательные технологии
 7. Методические рекомендации по дисциплине (модулю)
 8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
 10. Лист регистрации изменений

Пояснительная записка

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3 ++ по направлению подготовки 38.03.03. Управление персоналом направленность «Экономика и управление человеческими ресурсами»

Дисциплина «Стратегия управления человеческими ресурсами» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Для освоения дисциплины «Стратегия управления человеческими ресурсами» необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Основы управления человеческими ресурсами, Основы теории управления, Основы кадровой политики и кадрового планирования, Маркетинг персонала, а также производственной практики.

Трудоемкость дисциплины: 4 з.е. / 144 ч.

контактная работа: 56,3 ч.

занятия лекционного типа – 18 ч.

занятия семинарского типа – 36 ч.

иная контактная работа – 0,3 ч.

СР – 52 ч.

КСР – 2ч.

Контроль – 35,7

Ключевые слова: человеческие ресурсы, мониторинг стратегической ситуации, портфельный анализ, стратегическое управление, стратегические цели, стратегические альтернативы, реализация стратегии.

1. Цели и задачи дисциплины (модуля).

Цель дисциплины «Стратегия управления человеческими ресурсами» является формирование высококвалифицированных управленцев, обладающих всесторонними знаниями и компетенциями в области управления человеческими ресурсами для эффективного осуществления профессиональной деятельности.

Задачами дисциплины являются:

- изучение теоретических основ, методов и форм управления человеческими ресурсами организации.
- обучение эффективным технологиям в области управления человеческими ресурсами организации.
- развитие у студентов практических навыков анализа новых подходов к совершенствованию управления человеческими ресурсами организации.

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

- способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия ОПК-3;
- владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике ПК-16;

Таблица 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
-------------------------------------	--	---------------------

ОПК-3 способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;	ОПК-3.1 Демонстрирует умение самостоятельно формулировать и формализовать задачи стратегического управления персоналом, решать их с помощью специальных методов стратегического анализа и проводить анализ полученного решения; использовать на практике методы расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации	<p><i>Знает:</i> способы формулирования задач стратегического управления персоналом, решения их с помощью специальных методов стратегического анализа, использования на практике методов расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p> <p><i>Умеет:</i> самостоятельно формулировать и формализовать задачи стратегического управления персоналом, решать их с помощью специальных методов стратегического анализа и проводить анализ полученного решения;</p> <p><i>Владеет:</i> навыками использования на практике методов расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>
	ОПК-3.2 Осуществляет сбор информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умеет рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	<p><i>Знает:</i> теоретические основы сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации</p> <p><i>Умеет:</i> умеет рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p> <p><i>Владеет:</i> способами сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации</p>
	ОПК-3.3 Оформляет	<i>Знает:</i> как оформить разработку

ФГБОУ ВО
«АГУ»

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»

Рабочая программа дисциплины (модуля)

СМК. ОП-2/РК-7.3.3

	разработку мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом соответствующим пакетом документации	и осуществление мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом организации <i>Умеет:</i> организовать работу по обеспечению документационного сопровождения мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом организации. <i>Владеет:</i> методикой разработки мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом организации.
ПК-16 – владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике	ПК-16.1 Демонстрирует знание методов анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	<i>Знает:</i> основные методы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала <i>Умеет:</i> проводить анализ и мониторинг конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала <i>Владеет:</i> навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике
	ПК-16.2 Применяет на практике методы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	<i>Знает:</i> различные подходы применения на практике методов анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала <i>Умеет:</i> использовать на практике основные методы анализа и мониторинга

ФГБОУ ВО
«АГУ»

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»

Рабочая программа дисциплины (модуля)

СМК. ОП-2/РК-7.3.3

ПК-16.3 Умело
демонстрирует навыки
анализа и мониторинга
конкурентоспособности
стратегии организации в
области подбора и
привлечения персонала

конкурентоспособности
стратегии организации в области
подбора и привлечения
персонала
Владеет: навыками применения
анализа и мониторинга
конкурентоспособности
стратегии организации в области
подбора и привлечения
персонала
Знает: основные подходы к
анализу и мониторингу
конкурентоспособности
стратегии организации в области
подбора и привлечения
персонала.
Умеет: ориентироваться в
специфике различных подходов
к стратегии организации в
области подбора и привлечения
: анализу и мониторингу
конкурентоспособности
персонала.
Владеет: навыками анализа и
мониторинга
конкурентоспособности
стратегии организации в области
подбора и привлечения
персонала

2. Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы.

Таблица 2. Объем дисциплины (модуля) общая трудоемкость: 3 з.е. / 108 ч.

Форма обучения очная

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		VIII
Общая трудоемкость дисциплины	144	144
Контактная работа:	56,3	56,3
занятия лекционного типа	18	18
занятия семинарского типа (семинары)	36	36
контроль самостоятельной работы	2	2
иная контактная работа	0,3	0,3
контроль	35,7	35,7

ФГБОУ ВО
«АГУ»

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»

Рабочая программа дисциплины (модуля)

СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Самостоятельная работа (СР)	52	52
Курсовая работа (проект)	0	0
Вид промежуточного контроля (зачет, экзамен, диф. зачет)	экзамен	

3. Содержание дисциплины (модуля).

Таблица 3. Распределение часов по темам и видам учебной работы

Форма обучения: очная Семестр 8

Номер раздела	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Объем в часах					
		Всего	Л	ПЗ	С	ЛР	СР и иная работ а
	<i>Модуль 1. Стратегическое управление человеческими ресурсами: принципы и подходы</i>	48	8		16		24
1.	Стратегическое управление человеческими ресурсами: модели и подходы	10	2		4		4
2.	Стратегия и политика управления человеческими ресурсами	14	2		4		8
3.	Роль службы управления персоналом в стратегическом управлении человеческими ресурсами	10	2		4		4
4.	Разработка стратегии управления человеческими ресурсами и планирование УЧР	14	2		4		8
	<i>Модуль 2. Стратегия управления результативностью</i>	58	10		20		28
5.	Особенности стратегического управления результативностью	10	2		4		4
6.	Оценка персонала в системе управления результативностью	14	2		4		8
7.	Стратегия управления вознаграждением персонала	14	2		4		8
8.	Развитие социального капитала организации	10	2		4		4
9.	Стратегия развития социальных отношений	10	2		4		4
	КСР	2					
	Контроль	35,7					
	Иная контактная работа (зачет)	0,3					

4. Самостоятельная работа обучающихся.

Цели самостоятельной работы — освоить те разделы дисциплины, которые не были затронуты в процессе аудиторных занятий, но предусмотрены рабочей программой, а также расширить границы получаемых знаний, умений и навыков (владений) в процессе дополнительного изучения отдельных тем, решении практических задач, исследования отдельных вопросов дисциплины с помощью учебно-методической литературы; подготовиться к занятиям лекционного и семинарского типа.

Виды самостоятельной работы:

- подготовка рефератов;
- изучение отдельных тем, вопросов, их конспектирование;
- подготовка докладов по отдельным вопросам тем;
- подготовка презентаций по отдельным вопросам тем;
- подготовка к занятиям лекционного и семинарского типа;
- подготовка к текущим контрольным мероприятиям;
- другие виды самостоятельной работы студентов.

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Разделы рабочей программы	Форма отчетности
1.	<i>Подготовка сообщения</i>	Тема 1	Тема 1, Модуль 1, конспект
2.	<i>Подготовка реферата</i>	Тема 2	Тема 2, Модуль 1, презентация
3.	<i>Подготовка доклада</i>	Тема 3	Тема 3, Модуль 1, презентация
4.	<i>Изучение теоретического материала по учебной литературе</i>	Тема 4	Тема 4, Модуль 1, конспект
5.	<i>Подготовка доклада</i>	Тема 5	Тема 5, Модуль 2, презентация
6.	<i>Изучение теоретического материала и конспектирование вопросов</i>	Тема 6	Тема 6, Модуль 2, конспект
7.	<i>Индивидуальное домашнее задание</i>	Тема 7	Модуль 2, Тезисы на бумажном носителе, выступление на семинаре.
8.	<i>Изучение теоретического материала и конспектирование вопросов</i>	Тема 8	Модуль 2, конспект
9.	<i>Индивидуальное домашнее задание</i>	Тема 9	Модуль 2, Эссе на бумажном и электронном носителе, выступление на семинаре и научно-практической конференции (по желанию студента).

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся.

www.consultant.ru – компьютерная справочно-правовая система в России.

www.gks.ru - Государственный комитет статистики России.

www.rian.ru – Российское информационное агентство «Новости».

www.raexpert.ru – Рейтинговое агентство «Эксперт».

www.akm.ru – Информационное агентство АК&М.

4.1. Типы семестровых заданий:

1. Подготовка отдельных докладов по темам занятий.
2. Поиск учебных видеофильмов, роликов для дальнейшей демонстрации на занятии.
3. Подготовка мультимедийной презентации.
4. Подготовка ответов на контрольные вопросы.
5. Разбор и решение практических задач.

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля).

Таблица 5.1. Основная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1.	Маслов, В.И. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие / В.И. Маслов. - Москва : Московский международный институт эконометрики, информатики, финансов и права, 2003. - 93 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103844 (20.11.2018).
2.	Управление персоналом : учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - ISBN 5-238-00290-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464 (20.11.2018).
3.	Тараненко, О.Н. Основы управления персоналом : учебное пособие / О.Н. Тараненко ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 129 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458367 (20.11.2018).

Таблица 5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование, библиографическое описание
1.	Маслов, В.И. Стратегическое управление персоналом в условиях эффективной организационной культуры : учебник / В.И. Маслов. - Москва : Финпресс, 2004. - 288 с. - ISBN 5-8001-0044-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=99170 (20.11.2018).
2.	Управление персоналом : учебное пособие / П.Э. Шлендер, В.В. Лукашевич, В.Д. Мостова и др. ; ред. П.Э. Шлендер. - Москва : Юнити-Дана, 2012. - 320 с. - ISBN 5-238-00909-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747 (20.11.2018).
3.	Рогожин, М.Ю. Управление персоналом : практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 309 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4458-6559-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?

	page=book&id=253718 (20.11.2018).
4.	Маслов, В.И. Стратегическое управление персоналом в условиях эффективной организационной культуры : учебник / В.И. Маслов. - Москва : Финпресс, 2004. - 288 с. - ISBN 5-8001-0044-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=99170 (20.11.2018).

Таблица 5.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Название (адрес) ресурса
1.	Электронная библиотека онлайн http://www.biblioclub.ru/
2.	Научная библиотека АГУ agulib.adygnet.ru
3.	Научная электронная библиотека elibrary.ru
4.	Библиотека экономической и управленческой литературы eup.ru
5.	http://www.top-personal.ru/ Журнал “Управление персоналом”

5.4. Периодические издания.

1.	www.akdi.ru – АКДИ «Экономика и жизнь».
2.	www.aif.ru – Аргументы и факты.
3.	www.vopreco.ru – Вопросы экономики.
4.	www.expert.ru – журнал «Эксперт (экономика и бизнес)».
5.	www.econom.nsc.ru/eco - Всероссийский экономический журнал.
6.	www.jusinf.chat.ru – Право и экономика (обзор статей).
7.	www.eco.ru – Экономика предприятий.
8.	www.economer.khv.m.ru – Экономический лабиринт.
9.	www.informika.ru – Вестник образования, Вузовские вести, Поиск.
10.	www.fiper.ru/spr - справочник «Социально-экономические проблемы России».
11.	www.epigraph.sinor.ru – Экономический еженедельник.
12.	www.informika.ru/text/ - электронная версия журнала «Вестник молодых ученых». Серия «Экономические науки».

Электронные ресурсы на основе лицензионных договоров ФГБОУ ВО «АГУ»

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru

Ресурс содержит учебники, учебные пособия, монографии, периодические издания, справочники, словари, энциклопедии. В настоящее время включает более 130 тыс. наименований. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

ЭБС АГУ на платформе аппаратно-программного комплекса ООО КДУ <http://adygnet.bibliotech.ru> Ресурс содержит электронные аналоги трудов преподавателей АГУ. Обеспечивает доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

ЭБС «Юрайт» www.biblio-online.ru образовательный ресурс, электронная библиотека и интернет-магазин, где читают и покупают электронные и печатные учебники авторов – преподавателей ведущих университетов для всех уровней профессионального образования, а также пользуются видео- и аудиоматериалами, тестированием и сервисами для преподавателей. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

ЭБС «Лань» www.e.lanbook.com Российский разработчик и поставщик современных образовательных IT-решений, флагманский продукт «Лани» – собственная электронно-библиотечная система (ЭБС), предоставляющая образовательным организациям доступ к электронным версиям книг ведущих издательств учебной, научной, профессиональной литературы и периодики по различным направлениям подготовки. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

ФГБУ «Российская государственная библиотека» <http://dvs.rsl.ru> Состав пополняется объемом диссертаций по всем специальностям (кроме медицины и фармации), что составляет около 30000 диссертаций в год. Доступ к полным текстам диссертаций только в отделе электронных публикаций НБ АГУ. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

ООО «Научная электронная библиотека» (НЭБ) www.elibrary.ru Российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии и образования, в том числе электронные версии более 3900 российских научно-технических журналов, из которых более 2800 журналов в открытом доступе. НЭБ eLIBRARY содержит платформу Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

Некоммерческое партнерство «Ассоциированные региональные библиотечные консорциумы» (АРБИКОН) <http://arbicon.ru/services/> это крупнейшая межведомственная межрегиональная библиотечная сеть страны, располагающая совокупным информационным ресурсом, который дает возможность найти более 50 миллионов документов в 57 регионах страны и уточнить, в фондах каких библиотек их можно получить.

Некоммерческое партнерство «Национальный электронно-информационный консорциум» (НЭИКОН) www.neicon.ru объединяет возможности российских библиотек и научных организаций для корпоративного доступа к электронным базам данных научных периодических изданий, предлагаемых российскими и зарубежными издательствами и информационными агентствами.

ООО «Фактор Плюс» (СПС «Консультант Плюс») www.consultant.ru – это современная справочная система, обеспечивающая большое количество возможностей при работе с текстовыми правовыми документами. Программа предназначена для качественного оперативного снабжения правовой информацией юристов, а также других лиц, использующих в своей работе нормативно-правовую документацию.

ООО «Компания АПИ «ГАРАНТ» www.garant.ru Справочно-правовая система «Гарант» – это программное приложение для компьютера, в котором содержится полная, подвергнутая систематизации и постоянно обновляемая законодательная информация.

Международные базы данных научных изданий

Web of Science <https://apps.webofknowledge.com> Наукометрическая реферативная база данных журналов и конференций. Позволяет получить доступ к большому объему исследовательской литературы мирового класса, связанной с тщательно отобранным списком журналов. Режим доступа: IP адреса университета

Scopus <https://www.scopus.com/search/> – это наукометрическая реферативная база данных, входящая в базу данных SciVerse компании Elsevier. SciVerse объединяет в себе материалы из коллекции рецензированной литературы SciVerse Scopus, собрания полнотекстовых статей SciVerse ScienceDirect, доступ к которой определяется условиями подписки. Режим доступа: IP адреса университета.

ФГБОУ ВО
«АГУ»

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»

Рабочая программа дисциплины (модуля)

СМК. ОП-2/РК-7.3.3

[Российская государственная библиотека \(РГБ\), г. Москва](#)

[Российская национальная библиотека \(РНБ\), г.Санкт-Петербург](#)

[Библиотека Российской академии наук \(РАН\), г.Москва](#)

[Фундаментальная библиотека ИНИОН РАН, г.Москва](#)

[Научная библиотека Московского государственного университета \(МГУ\) им. М.В.Ломоносова](#)

Экономика и управление

[AUP.Ru: информационно-методический интернет-ресурс по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии](#)

[Economicus.Ru : портал по экономическим дисциплинам](#)

[Корпоративный менеджмент : аналитические статьи, книги и курсы лекций, бизнес-планы реальных предприятий](#)

[Экономика. Социология. Менеджмент: федеральный образовательный портал](#)

6. Образовательные технологии

Таблица 6. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Стратегическое управление человеческими ресурсами: модели и подходы	Лекция 1. Семинар 1. Самостоятельная работа	Лекция-провокация (или лекция с запланированными ошибками), формирующая умения учащихся оперативно анализировать, ориентироваться в информации и оценивать ее. Может использоваться как метод “живой ситуации”.
2.	Стратегия и политика управления человеческими ресурсами	Лекция 2. Семинар 2. Самостоятельная работа	Лекция с использованием презентационных и видеоматериалов Развернутая беседа с обсуждением реферата и просмотром презентации
3.	Роль службы управления персоналом в стратегическом управлении человеческими ресурсами	Лекция 3. Семинар 3. Самостоятельная работа	Лекция -дискуссия (от лат. Discussio — рассмотрение, исследование) — обсуждение какого-либо спорного вопроса, проблемы. Важной характеристикой дискуссии, отличающей её от других видов спора, является аргументированность
4.	Разработка стратегии управления	Лекция 4.	Лекция-визуализация, когда

	человеческими ресурсами и планирование УЧР	<i>Семинар 4. Семинар 5 Самостоятельная работа</i>	основное содержание лекции представлено в образной форме (в рисунках, графиках, схемах и т.д.). Визуализация рассматривается здесь как способ информации с помощью разных знаковых систем.
5.	Особенности стратегического управления результативностью	<i>Лекция 5. Семинар 6. Самостоятельная работа</i>	<i>Проблемная лекция.</i> На этой лекции новое знание вводится через проблематичность вопроса, задачи или ситуации.
6.	Оценка персонала в системе управления результативностью	<i>Лекция 6. Семинар 6. Самостоятельная работа</i>	<i>Лекция с использованием презентационных и видеоматериалов</i> Развернутая беседа с обсуждением доклада и просмотром презентации Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
7.	Стратегия управления вознаграждением	<i>Лекция 7. Семинар 7. Самостоятельная работа</i>	<i>Лекция-пресс-конференция,</i> когда содержание оформляется по запросу (по вопросам) учащихся, возможно с привлечением нескольких преподавателей.
8.	Развитие социального капитала организации	<i>Лекция 8. Семинар 8. Самостоятельная работа</i>	<i>Брифинг (англ. Briefing от англ. Brief — короткий, недолгий) —</i> краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу.
9.	Стратегия развития социальных отношений	<i>Лекция 9. Семинар 9. Самостоятельная работа</i>	<i>Лекция-конференция</i> проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут

7. Методические рекомендации по дисциплине (модулю).

Методические рекомендации преподавателю

Изучив содержание учебной дисциплины, целесообразно разработать матрицу наиболее предпочтительных методов обучения и форм самостоятельной работы студентов, адекватных видам лекционных и семинарских занятий.

Необходимо предусмотреть развитие форм самостоятельной работы, выводя студентов к завершению изучения учебной дисциплины на её высший уровень. По учебному плану предусмотрено проведение разного типа занятий.

Вузовская лекция – главное звено дидактического цикла обучения. Её цель – формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала

методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

- изложение материала от простого к сложному;
- логичность, четкость и ясность в изложении материала;
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности студентов;
- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью студентов.

Преподаватель, читающий лекционные курсы в вузе, должен знать существующие в педагогической науке и используемые на практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их методическое место в структуре процесса обучения.

Лекции читаются с использованием наглядных пособий и электронных презентаций, с применением современных методов обучения, стимулирующих познавательную активность. В начале каждого практического занятия преподаватель организует повторение изученного на лекции материала по контрольным вопросам к данному практическому занятию, вспоминает со студентами понятийный аппарат. При возникновении затруднений у студентов при решении задач преподаватель подробно разбирает каждый шаг решения с обязательным вовлечением студентов группы в процесс обсуждения алгоритма решения задачи.

В условиях преобладающего теоретического обучения обязательным условием для формирования умений и навыков является усвоение теоретического материала, поэтому вопросы контроля должны проверять тот теоретический материал, содержание которого представлено в конспекте лекции и указанной литературе. Перечень рассматриваемых вопросов по теме преподаватель формирует во время чтения лекции.

По уровню сложности предусматриваются самые различные вопросы, предполагающие воспроизведение и закрепление теоретического материала, проверку его осмысления, вопросы на обобщение, анализ и синтез и др. Обязательно предусматриваются контрольные вопросы на проверку усвоения определений ключевых понятий, знание фактов, теорий, концепций, то есть всего того, что определяет основное содержание темы.

Вопросы и задания для контроля должны позволить студентам самостоятельно определить уровень усвоения учебного материала по теме, представленного в лекции, на практическом занятии.

Семинар проводится по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Он может быть построен как на материале одной лекции, так и на содержании обзорной лекции, а также по определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара – наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателем и студентами и самими студентами.

При подготовке классического семинара желательно придерживаться следующего алгоритма:

- а) разработка учебно-методического материала:
 - формулировка темы, соответствующей программе;
 - определение дидактических, воспитывающих и формирующих целей занятия;
 - выбор методов, приемов и средств обучения для проведения семинара;
 - подбор литературы для преподавателя и студентов;
 - при необходимости проведение консультаций для студентов;
- б) подготовка студентов и преподавателя:

- составление плана семинара из 3-4 вопросов;
- предоставление студентам 4-5 дней для подготовки к семинару;
- предоставление рекомендаций о последовательности изучения литературы (учебники, учебные пособия, законы и постановления, руководства и положения, конспекты лекций, статьи, справочники, информационные сборники и бюллетени, статистические данные и др.); создание набора наглядных пособий.

Подводя итоги семинара, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов:

- полнота и конкретность ответа;
- последовательность и логика изложения;
- связь теоретических положений с практикой;
- обоснованность и доказательность излагаемых положений;
- наличие качественных и количественных показателей;
- наличие иллюстраций к ответам в виде исторических фактов, примеров и пр.;
- уровень культуры речи;
- использование наглядных пособий и т.п.

В конце семинара рекомендуется дать оценку всего семинарского занятия, обратив особое внимание на следующие аспекты:

- качество подготовки;
 - степень усвоения знаний;
 - активность;
 - положительные стороны в работе студентов;
 - ценные и конструктивные предложения;
 - недостатки в работе студентов;
- задачи и пути устранения недостатков.

При проведении аттестации студентов важно всегда помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний студентов. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

Методические указания студентам по дисциплине

Профессиональная подготовка в современных вузах строится по принципу «от теории к практике», что создает базу для формирования умений и владений (навыков) на основе усвоения теоретического материала. Именно поэтому следует особое внимание уделять качеству усвоения теоретического материала.

Изучение дисциплины предусматривает лекционные и практические занятия, а также самостоятельную работу. Изучение курса завершается промежуточной аттестацией. Успешное изучение курса требует посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Цель лекции – формирование ориентировочной основы для последующего усвоения студентами учебного материала. Лекция в процессе изучения дисциплины позволяет представить студенту новый учебный материал, разъяснить темы, трудные для понимания, систематизировать учебный материал, сориентировать в структуре и содержании учебного процесса.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и указания для выполнения самостоятельной работы.

В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание изучаемой дисциплины, научные выводы и практические рекомендации.

Материал каждой лекции должен быть проработан: должны быть выделены определения, понятия, законы, теоремы и их доказательства (при наличии). Должна быть усвоена логическая связь элементов изученного материала.

При параллельной работе с учебной литературой необходимо конспектировать прорабатываемый материал. Все непонятные моменты следует обязательно разобрать с преподавателем на занятии или в рамках СР.

Подготовка к лекции заключается в следующем: прочитайте учебный материал по теме лекции в учебниках и учебных пособиях, уясните место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке, выпишите основные термины, уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными, запишите вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Практическое занятие – форма организации обучения, которая направлена на формирование практических умений и навыков и является связующим звеном между самостоятельным теоретическим освоением студентами учебной дисциплины и применением ее положений на практике. Практическое занятие позволяет развить у студентов профессиональную культуру и профессиональную коммуникацию. Преподаватель в этом случае является координатором обсуждений предложенных практических заданий, подготовка которых является обязательной. Поэтому тема, практические задания и основные источники обсуждения предлагаются студентам заранее. Цели обсуждения и выполнения заданий направлены на формирование знаний, умений и навыков профессиональной полемики и формирование компетенций. На этапе подготовки доминирует самостоятельная работа студентов по решению проблем и заданий, а в процессе занятия идет активное обсуждение, дискуссии и выступления студентов, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения.

Зная тему практического занятия, необходимо готовиться к нему заблаговременно: читать рекомендованную и дополнительную литературу, конспект лекций, методические указания к практическим занятиям, структурировать материал, составлять словарь терминов, отвечать на контрольные вопросы, решать ситуационные задачи и т.п. На практическом занятии вы можете получить консультацию преподавателя по любому учебному вопросу изучаемой темы.

Под самостоятельной работой студентов понимают учебную деятельность студентов, которая организована преподавателями, но осуществляется студентом без непосредственного участия преподавателя в учебной деятельности студента. Все виды самостоятельной работы студентов по дисциплине представлены в фонде оценочных средств. Четкая организация самостоятельной работы студентов делает ее эффективной. Это обеспечивается предоставлением студентам: учебных и учебно-методических пособий; тематических планов лекций, практических занятий, образцов контрольных работ, тестов, кейсов и др.; перечня знаний и умений, которыми они должны овладеть при изучении дисциплины; информации о процедуре сдачи зачета и экзамена и др. Ответы представляются в письменной форме (печатной, непосредственно преподавателю, или электронной).

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Она включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение

материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению. Студентам следует: руководствоваться графиком самостоятельной работы, выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы; при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на консультации с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных проблем формирования общекультурных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарам, лабораторным работам, сдаче зачетов и экзаменов.

Подготовка к промежуточной аттестации ведется на основе полученного лекционного материала и рекомендованной литературы, осмысления работы на практических занятиях и самостоятельной работы.

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

Лекционные занятия проводятся в аудиториях, предоставляемых деканатом факультета в соответствии с расписанием.

На отдельных занятиях необходимы видеопроектор с экраном (или компьютерный класс).

Используются тематические мультимедийные презентации с использованием новейших технологий, текущие и итоговые тесты по курсу в формате компьютерных программ, мультимедийные лекции, печатные и компьютерные учебники и учебные пособия, инструкции и методическая литература, тесты оценки теоретической и методической подготовленности студентов по дисциплине, Интернет-ресурсы.

На кафедре имеется оборудование для интерактивных занятий (стикеры, фломастеры, магниты), системный блок (Gigabyte P4SX/ASUS P4S533/Celeron 1700/256MB/40GB/1,44/GeForce 4MX 440SE 64MB/LG 52x); системный блок (HP Compaq dx 2200 M/P4-531/160hqf/512L/4); монитор LG Flatron EZ T 710 BH; монитор SAMSUNG 713 BM; клавиатура Genius Cjmfy KB 06

ФГБОУ ВО
«АГУ»

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»

Рабочая программа дисциплины (модуля)

СМК. ОП-2/РК-7.3.3

X; клавиатура HP KB-0316; Мышь; принтер Canon Laser Shot LPB-1120; фильтр сетевой; колонки Genius.

На факультете имеются компьютерные классы, кабинет с обширной библиотекой, интерактивные доски, стойки, стенды, оборудование для интерактивных занятий.

Комплект лицензионного и свободного распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Microsoft Office 2013 Russian Academic OPEN...	Microsoft Open License	61393641
Acrobat Professional 11.0 MLP AOO License RU (65195558)	Software License Certificate	10981633
Apache OpenOffice	пакет офисных приложений	

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины (модуля)
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3

10. Лист регистрации изменений