

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о документе и его электронном подписании
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ФИО: Нигматуллина Танзиля Алтафовна

Должность: Директор

Дата подписания: 11.02.2025 15:31:36

Уникальный программный ключ:

72a47dccbea51ad439ebc42366ed030bf219f69a



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

**БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
(филиал)**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В
ОРГАНИЗАЦИИ**

**Направление подготовки
43.03.03 Гостиничное дело**

**Профиль подготовки
Международный гостиничный бизнес**

**Квалификация выпускника
«Бакалавр»**

Оглавление

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	3
2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	3
2.1 Планируемые результаты обучения по дисциплине	3
2.2 Результаты освоения образовательной программы	4
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	5
5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	5
5.1. Содержание дисциплины (модуля)	5
5.2. Разделы/темы дисциплины, их трудоемкость и виды занятий	7
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	7
7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА	11
8. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ИНТЕРНЕТ - РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	12
9. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	13
10. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	13

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целью изучения дисциплины «Развитие системы управления персоналом в организации» является формирование у студентов системного представления о природе управления персоналом организации как отрасли научного знания и формы социальной и профессиональной практики.

Задачами освоения дисциплины являются:

- получение студентами необходимого объема знаний с учетом новых требований времени по развитию системы управления персоналом, формированию кадровой стратегии, учитывающей тенденции современного развития организаций;

- помощь в обосновании принятия управленческих решений.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1 Планируемые результаты обучения по дисциплине

Изучение дисциплины «Развитие системы управления персоналом в организации» направлено на формирование у студентов следующих компетенций:

Категория (группа) УК	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижений профессиональной компетенции
	УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, учитывает особенности поведения и интересы других участников, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели УК-3.2. Определяет особенности поведения групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности, проявляет при этом лидерские качества УК-3.3. Эффективно взаимодействует с другими членами коллектива, участвует в обмен информацией, знаниями и опытом

	<p>УК-4- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах).</p>	<p>УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК-4.3. Способен осуществлять коммуникацию на иностранном языке в ситуациях академического и профессионального общения в интернациональной среде с пониманием культурных, языковых и социально-экономических различий.</p>
--	--	---

2.2 Результаты освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- коммуникативно приемлемые стили делового общения;
- вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;
- особенности поведения групп людей;

Уметь:

- Учитывать особенности поведения групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности;
- Использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.

Навыки и/или опыт деятельности:

- Эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды;
- Способность осуществлять коммуникацию на иностранном языке в ситуациях академического и профессионального общения в интернациональной среде с пониманием культурных, языковых и социально-экономических различий.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Развитие системы управления персоналом в организации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений

учебного плана направления подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» и является факультативной дисциплиной.

Её содержание обеспечивает обучение, направленное на конкретный результат овладения принципами и методами развития системы управления персоналом, и применение в практической деятельности общих положений управления персоналом как сложнейшего вида управленческой практики.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студентов.

Студент должен:

- **знать** роль человека в организации;
- **уметь** выявлять проблемы в области управления персоналом;
- **владеть** современными методами и технологиями развития системы работы с персоналом в сфере гостеприимства и общественного питания.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Объем дисциплины	Всего часов		
	Для очной формы обучения	Для очно-заочной формы обучения	Для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины (зачетных единиц/часов)	2 / 72		
Контактная работа – аудиторные занятия:	18		
Лекции	16		
Семинары, практические занятия			
Лабораторные работы			
КтЗа, КтЭк, КонсЭ	2		
Самостоятельная работа обучающегося (всего с промежуточной аттестацией)	54		
Вид промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	Зачет		

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1. Содержание дисциплины (модуля)

РАЗДЕЛ 1. СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Тема 1.1. Цели и задачи дисциплины " Развитие системы управления персоналом в организации "

Цель и задачи учебной дисциплины «Развитие системы управления персоналом в организации» в овладении специальностью и квалификацией, ее взаимосвязь с другими учебными дисциплинами образовательной программы.

Общепрофессиональный аспект, предметно-содержательное, логико-

смысловое построение и особенности изучения учебной дисциплины.

Тема 1.2. Стратегическое управление персоналом и кадровая политика

Формирование кадрового потенциала и конкурентоспособность организации. Оценка компетенций соискателей. Оценка компетенций персонала. Инвестиции в обучение персонала. Адаптивные системы мотивации. Анализ соответствия состояния штата постоянно изменяющимся внешним условиям. Методы развития системы управления персоналом.

Английская, американская, японская и российская философии управления персоналом.

Концепции управления персоналом.

РАЗДЕЛ 2. ТЕХНОЛОГИИ РАЗВИТИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ

Тема 2.1. Трудовой потенциал организации и перспективы его роста.

Кадровая политика. Условия и безопасность труда. Технологии администрирования. Удовлетворение вероятных кадровых потребностей компании. Разработка эффективных программ обучения, повышения квалификации, переподготовки сотрудников. Выбор системы мотивации и уровня вознаграждения, оптимального для закрытия вакансий любого уровня. Внедрение и развитие эффективных вертикальных (начальник—подчинённый) и горизонтальных (смежные ведомства) систем коммуникации. Создание методов борьбы с психологическим сопротивлением коллектива переменам (информационная работа, помощь в адаптации, разработка мер поощрения).

Тема 2.2. Технологии развития персонала

Стратегии обучения и развития персонала. Профессиональное развитие персонала как направление кадровой политики. Комплексная стратегия профессионального развития персонала. Обучение персонала и его виды.

Планирование карьеры. Управление карьерой персонала. Ротация персонала. Формирование кадрового резерва. Управление талантами. Наставничество, менторинг и коучинг. Тимбилдинг. Конкурентоспособность персонала и факторы её осуществления. Инновационные технологии и инструменты развития персонала.

Тема 2.3. Оценка труда персонала

Место оценки в общей системе управления персоналом. Комплексная оценка персонала: виды и критерии.

Система деловой оценки персонала: принципы; критерии оценки и этапы проведения. Методы оценки персонала, их преимущества и недостатки.

Качество управления персоналом как «объект» диагностики и прогностики.

Критерии и показатели оценки качества управления персоналом.

Методы оценки качества управления персоналом современной организации.

5.2. Разделы/темы дисциплины, их трудоемкость и виды занятий**Общая трудоемкость изучения дисциплины по учебному плану: 3.Е. (часов) 2 (72)**

Форма обучения	<u>Очная</u>	Вид контроля	<u>Зачет</u>
Форма обучения	<u>Очно-заочная</u>	Вид контроля	<u></u>
Форма обучения	<u></u>	Вид контроля	<u></u>

№ п.п.	Порядковый номер темы в соответствии с разделом 5.1 РПД	Очная				Очно-заочная				Заочная			
		Аудиторная (контактная)			СРС	Аудиторная (контактная)			СРС	Аудиторная (контактная)			СРС
		Л	Пр/С	ЛР		Л	Пр/С	ЛР		Л	Пр/С	ЛР	
1.	Раздел 1 Тема 1.1	0	2	-	10								
2.	Тема 1.2	0	4	-	12								
3.	Раздел 2 Тема 2.1	0	2	-	10								
4.	Тема 2.2	0	4	-	10								
5.	Тема 2.3	0	4	-	12								
6.	Консультации (контактная)	0	2		0								
7.	Промежуточная аттестация (часов)	0	0		0								
ВСЕГО ЧАСОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ		0	18		54								

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**РАЗДЕЛ 1. СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ****Тема 1.1. Цели и задачи дисциплины " Развитие системы управления персоналом в организации "***Список литературы по теме:*

1. Кустова, И. А. Управление персоналом в общественном питании: учебное пособие / И. А. Кустова. — Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016.

2. Райли Майкл Управление персоналом в гостеприимстве [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом» (062100) и сервиса (230000) / Майкл Райли. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017

3. Селиверстова М.В. Технология применения административных методов управления персоналом. Ч.1 : учебное пособие. Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом, уровень бакалавриата / Селиверстова М.В., Шкляева Н.А.. — Сургут : Сургутский государственный педагогический университет, 2019

4. Управление персоналом: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под редакцией П. Э. Шлендер. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017.

Задания для самостоятельной работы:

1. Цель и задачи учебной дисциплины «Развитие системы управления персоналом в организации» в овладении специальностью и квалификацией, ее взаимосвязь с другими учебными дисциплинами образовательной программы.

2. Основные задачи дисциплины «Развитие системы управления персоналом в организации» и ее связь с другими предметами.

Тема 1.2. Стратегическое управление персоналом и кадровая политика

Занятие проводится в интерактивной форме. Для проведения интерактивного занятия используется метод выполнения конкретных «творческих заданий».

Список литературы по теме:

1. Бакирова, Г. Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г. Х. Бакирова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017.

2. Инжиева, Д. М. Управление персоналом : учебное пособие (курс лекций) / Д. М. Инжиева. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2016.

3. Кустова, И. А. Управление персоналом в общественном питании : учебное пособие / И. А. Кустова. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016.

4. Райли, Майкл Управление персоналом в гостеприимстве : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом» (062100) и сервиса (230000) / Майкл Райли. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017.

5. Селиверстова М.В. Технология применения административных методов управления персоналом. Ч.1 : учебное пособие. Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом, уровень бакалавриата / Селиверстова М.В., Шкляева Н.А.. — Сургут : Сургутский государственный педагогический университет, 2019

Задания для самостоятельной работы:

1. Формирование кадрового потенциала и конкурентоспособность организации. Оценка компетенций соискателей. Оценка компетенций персонала. Инвестиции в обучение персонала. Адаптивные системы мотивации. Анализ соответствия состояния штата постоянно изменяющимся внешним условиям. Методы развития системы управления персоналом.

2. Английская, американская, японская и российская философии управления персоналом.

3. Концепции управления персоналом.

4. Закономерности и принципы управления персоналом.

РАЗДЕЛ 2. ТЕХНОЛОГИИ РАЗВИТИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ

Тема 2.1. Трудовой потенциал организации и перспективы его роста.

Список литературы по теме:

1. Елкин С.Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие / Елкин С.Е.. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019.

2. Райли, Майкл Управление персоналом в гостеприимстве : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом» (062100) и сервиса (230000) / Майкл Райли. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017.

3. Управление предприятиями сферы услуг общественного питания : учебник / Г. И. Андрющенко, Т. М. Гриднева, Н. Б. Гусарева [и др.] ; под редакцией А. А. Степанова. — Москва : Научный консультант, 2019.

4. Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под редакцией П. Э. Шлендер. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017.

3. Каталог зарубежных HR Интернет-ресурсов (www.hr-guide.com).

Задания для самостоятельной работы:

1. Кадровая политика.
2. Условия и безопасность труда.
3. Технологии администрирования.
4. Удовлетворение вероятных кадровых потребностей компании.
5. Разработка эффективных программ обучения, повышения квалификации, переподготовки сотрудников.

6. Выбор системы мотивации и уровня вознаграждения, оптимального для закрытия вакансий любого уровня.

7. Внедрение и развитие эффективных вертикальных (начальник—подчинённый) и горизонтальных (смежные ведомства) систем коммуникации.

8. Создание методов борьбы с психологическим сопротивлением коллектива переменам (информационная работа, помощь в адаптации, разработка мер поощрения).

Тема 2.2. Технологии развития персонала

Занятие проводится в интерактивной форме. Для проведения интерактивного занятия используется метод выполнения конкретных «творческих заданий».

Список литературы по теме:

1. Бакирова, Г. Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г. Х. Бакирова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017.

2. Елкин С.Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие / Елкин С.Е.. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019.

3. Райли, Майкл Управление персоналом в гостеприимстве : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом» (062100) и сервиса (230000) / Майкл Райли. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017.

4. Управление предприятиями сферы услуг общественного питания : учебник / Г. И. Андрющенко, Т. М. Гриднева, Н. Б. Гусарева [и др.] ; под редакцией А. А. Степанова. — Москва : Научный консультант, 2019.

Задания для самостоятельной работы:

1. Стратегии обучения и развития персонала.
2. Профессиональное развитие персонала как направление кадровой политики.
3. Комплексная стратегия профессионального развития персонала.
4. Обучение персонала и его виды.
5. Планирование карьеры. Управление карьерой персонала.
6. Ротация персонала.
7. Формирование кадрового резерва.
8. Управление талантами.
9. Наставничество, менторинг и коучинг.
10. Тимбилдинг.
11. Конкурентоспособность персонала и факторы её осуществления.
12. Инновационные технологии и инструменты развития персонала.

Тема 2.3. Оценка труда персонала

Занятие проводится в интерактивной форме. Для проведения интерактивного занятия используется метод проведения «круглого стола».

Список литературы по теме:

1. Елкин С.Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие / Елкин С.Е.. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019.
2. Райли, Майкл Управление персоналом в гостеприимстве : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом» (062100) и сервиса (230000) / Майкл Райли. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017.
3. Управление предприятиями сферы услуг общественного питания : учебник / Г. И. Андрющенко, Т. М. Гриднева, Н. Б. Гусарева [и др.] ; под редакцией А. А. Степанова. — Москва : Научный консультант, 2019.
4. Управление персоналом: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под редакцией П. Э. Шлендер. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017.

Задания для самостоятельной работы:

1. Место оценки в общей системе управления персоналом.
2. Комплексная оценка персонала: виды и критерии.
3. Система деловой оценки персонала: принципы; критерии оценки и этапы проведения.
4. Методы оценки персонала, их преимущества и недостатки.

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА**Основная литература**

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*
1.	Г. И. Андриющенко Т. М. Гриднева Н. Б. Гусарева [и др.]	Управление предприятиями сферы услуг общественного питания: учебник	М.: Научный консультант	2019	https://www.iprbookshop.ru/104986.html
2.	Елкин С.Е.	Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием: учебное пособие	Саратов: Ай Пи Ар Медиа	2019	URL: https://www.iprbookshop.ru/86681.html
3.	Райли, Майкл	Управление персоналом в гостеприимстве: учебник	Москва : ЮНИТИ-ДАНА	2017	https://www.iprbookshop.ru/71078.html

*ЭБС – электронно - библиотечная система

Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС
1.	Бакирова, Г. Х.	Психология эффективного стратегического управления персоналом: учебное пособие	Москва : ЮНИТИ-ДАНА	2017	https://www.iprbookshop.ru/81838.html
2.	Селиверстова М.В. Шкляева Н.А..	Технология применения административных методов управления персоналом. Ч.1 : учебное пособие.	Сургут : Сургутский государственный педагогический университет	2019	URL: https://www.iprbookshop.ru/94289.html
3.	Шлендер П.Э. В. В. Лукашевич В. Д. Мостова	Управление персоналом: учебное пособие	М: ЮНИТИ-ДАНА	2017	https://www.iprbookshop.ru/71073.html
4.	Инжиева, Д. М.	Управление персоналом : учебное пособие (курс лекций)	Симферополь : Университет экономики и управления	2016	https://www.iprbookshop.ru/73272.html
5.	Кустова, И. А	Менеджмент и управление персоналом в организациях общественного питания: учебное	Саратов: Профобразова ние	2021	https://www.iprbookshop.ru/106832.html

		пособие			
6.	Кустова И. А.	Управление персоналом в общественном питании: учебное пособие	Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ	2016	https://www.iprbookshop.ru/90965.html

При разработке списка литературы необходимо учитывать требования образовательных стандартов по книгообеспеченности.

Для ФГОС 3++: «При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль) проходящих соответствующую практику».

Нормативно правовые акты, материалы судебной практики (для юридических дисциплин)

№ п/п	Название	Принят	Источник
1.			
2.			
3.			

8. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ИНТЕРНЕТ - РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№ п/п	Интернет ресурс (адрес) Название программы/Системы	Описание ресурса Описание программы/Системы
1.	www.hrnguide.net	Международный портал по управлению персоналом
2.	www.acareer.ru	Портал по профориентации с описанием профессий
3.	www.trainings.ru	Портал об обучении и развитии персонала в России

В список включается перечень лицензионных баз данных, информационно-справочных и поисковых систем (по профилю образовательных программ).

Например:

- 1. www.consultant.ru Справочная правовая система «КонсультантПлюс».*
- 2. Справочная правовая система «Гарант»*

9. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Помещения, в которых проводятся занятия, представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий. Данные аудитории оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, находящиеся в учебных аудиториях:

- ноутбук Lenovo B50 (для преподавателя) с выходом в сеть интернет;
- проектор EPSON EB-W22 (проектор SANYO PRO xtrax);
- акустическая система Microlab;
- экран для проектора;
- доска маркерная (ученическая доска);

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой и имеют возможность подключения к сети интернет и обеспечивают доступ к электронной информационно-образовательной среде академии.

10. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

1. Стандартные методы обучения:

- лекции;
- практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- письменные или устные домашние задания;
- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим/лабораторным занятиям, выполнение указанных выше письменных/устных заданий, работа с литературой.

При освоении дисциплины используются диалектический подход, метод анализа и синтеза, метод индукции и дедукции, социологические методы исследования.

2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- интерактивные лекции;
- компьютерные симуляции;
- анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода и имитационных моделей;

- деловые и ролевые игры;
- круглые столы;
- групповые дискуссии и проекты;
- психологические и иные тренинги;
- обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп;
- метод выполнения конкретных творческих заданий используется на практических занятиях по темам, перечисленным в разделе 6, настоящей РПД.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№п/п	Подразделение	Фамилия	Подпись	Дата
1	Библиотека			