



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.24 Методы управления персоналом

(наименование дисциплины (модуля))

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Менеджмент организации

(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр

(наименование квалификации)

Форма обучения очная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендована к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ»

Воронеж 2017

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 января 2016 № 7, учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации», год начала подготовки – 2017.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры менеджмент
(наименование кафедры)
Протокол от « 23 » 06 20 17 г. № 10

Заведующий кафедрой _____
(подпись)

И. В. Курочкин
(инициалы, фамилия)

Разработчики:
доцент
(занимаемая должность)

И
(подпись)

И. И. Суслов
(инициалы, фамилия)

(занимаемая должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

1. Цель дисциплины (модуля)

Целью дисциплины (модуля) Б1.Б.24 «Методы управления персоналом» является овладение способами формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации, способами разрешения конфликтных ситуаций, методами анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций, проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы при планировании деятельности организации и подразделений.

2. Задачи дисциплины (модуля)

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:

2.1. изучение основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и власти;

2.2. освоение навыков мотивировать персонал для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры;

2.3. изучение основных теорий конфликтов, современных технологий управления персоналом при планировании деятельности организации и подразделений;

2.4. овладение методами проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе в межкультурной среде.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы высшего образования

Дисциплина «Методы управления персоналом» относится к дисциплинам базовой части.

Перечень предшествующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной: «Управление человеческими ресурсами», «Организация труда персонала».

Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной: «Психология и педагогика», «Управление персоналом», «Маркетинг персонала», «Социальное управление организацией», «Проверка и поддержание лояльности персонала».

4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

Процесс изучения дисциплины (модуля) Б1.Б.24 «Методы управления персоналом» направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	основные экономические теории методов управления персоналом	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией экономических знаний в различных сферах деятельности методов управления персоналом	навыками анализа экономически значимых явлений и процессов, происходящие в обществе методов управления персоналом
2.	ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и власти и методов управления персоналом	мотивировать персонал для решения стратегически и оперативных управленческих задач, организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры методов управления персоналом	методами формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации методов управления персоналом
3.	ПК-2	владение	основные	проектировать	способами

	различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	теории конфликтов, современные технологии управления персоналом и методы управления персоналом	межличностные, групповые и организационные коммуникации, в том числе в межкультурной среде и методы управления персоналом	разрешения конфликтных ситуаций, методами анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций и методы управления персоналом
--	--	--	---	---

5. Структура и содержание дисциплины (модуля)

5.1. Структура дисциплины (модуля)

5.1.1. Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		№ 7
		часов
Контактная работа (всего):	51	51
В том числе:		
Лекции (Л)	17	17
Практические занятия (Пр)	34	34
Лабораторная работа (Лаб)		
Самостоятельная работа обучающегося (СР)	57	57
Контроль	форма контроля	(30)
	кол-во часов	
Общая трудоемкость	часов	108
	зач. ед.	3

5.1.2. Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 5
		сессия 2
		часов
Контактная работа (всего):	18	18
В том числе:		
Лекции (Л)	8	8
Практические занятия (Пр)	10	10
Лабораторная работа (Лаб)		

Самостоятельная работа обучающегося (СР)		86	86
Контроль	форма контроля	(30)	(30)
	кол-во часов	4	4
Общая трудоемкость	часов	108	108
	зач. ед.	3	3

5.2. Содержание дисциплины (модуля)

5.2.1. Содержание дисциплины (модуля) по очной форме обучения

Наименование раздела, темы	Компетенции (части компетенций)	Количество часов, выделяемых на контактную работу			Кол-во часов в СР	Виды СР	Контроль
		в том числе по видам учебных занятий					
		Л	Пр	Лаб			
1	2	3	4	5	6	7	8
Тема 1. Сущность и эволюция методов управления персоналом в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления	ПК-1	2	4		8	Анализ используемого материала. Разработка плана реферата	Реферат
Тема 2. Классификация методов управления и их характеристика в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления	ОК-3 ПК-2	2	4		8	Анализ используемого материала. Разработка плана реферата	Реферат
Тема 3. Административные методы управления в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления	ПК-1	2	4		8	Анализ используемого материала. Разработка плана реферата	Реферат

Наименование раздела, темы	Компетенции (части компетенций)	Количество часов, выделяемых на контактную работу			Кол-во часов в СР	Виды СР	Контроль
		в том числе по видам учебных занятий					
		Л	Пр	Лаб			
1	2	3	4	5	6	7	8
Тема 4. Основные способы административного воздействия. Акты организационного регламентирования, нормирования и организационно-методического инструктирования и их назначение	ПК-2	2	4		8	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальное задание
Тема 5. Сущность, назначение и использование экономических методов в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления	ОК-3 ПК-1	2	4		8	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальное задание
Тема 6. Социологические и психологические методы управления в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления	ПК-2	2	4		8	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальное задание
Тема 7. Классификация элементов, регламентируемых социологическими и психологическими методами управления в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления	ПК-1	2	4		8	Подготовка к тестовым заданиям	Тесты

Наименование раздела, темы	Компетенции (части компетенций)	Количество часов, выделяемых на контактную работу			Кол-во часов в СР	Виды СР	Контроль
		в том числе по видам учебных занятий					
		Л	Пр	Лаб			
1	2	3	4	5	6	7	8
Тема 8. Методы, применяемые для анализа и построения системы управления персоналом в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления	ПК-2	3	4		1	Подготовка к тестовым заданиям	Тесты
Обобщающее занятие			2				Зачёт с оценкой
ВСЕГО ЧАСОВ: 108		17	34		57		

Тематическое содержание дисциплины

Тема 1. Сущность и эволюция методов управления персоналом в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 14 часов.

Лекции – 2 ч. Содержание: Понятие и сущность методов управления персоналом. Эволюция методов управления персоналом: классические и новые методы управления персоналом. Основные направления современных методов управления персоналом. Метод управления по целям. Основные формы стимулов. Взаимосвязь стимулов труда и методов управления в процессе мотивации.

Практическое занятие – 4 часа

Вопросы:

1. Понятие и сущность методов управления персоналом.
2. Эволюция методов управления персоналом: классические и новые методы управления персоналом.
3. Основные направления использования современных методов управления персоналом.

Тема 2. Классификация методов управления и их характеристика в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 14 часов.

Лекции – 2 ч. Содержание: Общепринятая классификация методов управления персоналом. Классификация методов по признаку принадлежности к конкретной функции управления персоналом. Классификация методов управления персоналом по степени свободы объекта управления в связи с воздействием на него субъекта: ограниченная свобода, мотивационная свобода, высокая степень свободы. Методы принуждения. Методы побуждения. Методы убеждения.

Основные признаки, положенные в основу классификации. Сравнительная характеристика методов. Рациональное соотношение методов принуждения, побуждения и убеждения. Характеристика методов управления персоналом организации по существующим классификациям.

Практическое занятие – 4 часа

Вопросы:

1. Общепринятая классификация методов управления персоналом
2. Классификация методов по признаку принадлежности к конкретной функции управления персоналом.
3. Классификация методов управления персоналом по степени свободы объекта управления в связи с воздействием на него субъекта:
4. ограниченная свобода, мотивационная свобода, высокая степень свободы.
5. Методы принуждения.
6. Методы побуждения.
7. Методы убеждения.

Тема 3. Административные методы управления в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 14 часов.

Лекции – 2 ч. Содержание: Мотивы поведения и характер воздействия. Основные способы административного воздействия: организационное воздействие, распорядительные воздействия, дисциплинарная ответственность и взыскания, материальная ответственность и взыскания, административная ответственность.

Практическое занятие – 4 часа

Вопросы:

1. Мотивы поведения и характер воздействия.
2. Основные способы административного воздействия:
3. Организационно-распорядительное воздействие.
4. Ответственность и её виды

Тема 4. Основные способы административного воздействия. Акты организационного регламентирования, нормирования и организационно-методического инструктирования и их назначение в

организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 14 часов.

Лекции – 2 ч. Содержание: Нормативы, акты. Акты организационного регламентирования, нормирования и организационно-методического инструктирования, их назначение и формы.

Практическое занятие – 4 часа

Вопросы:

1. Характеристика нормативов и актов, которые используются в управлении персоналом
2. организационно-методическое инструктирование
3. Формы организационного регламентирования

Тема 5. Сущность, назначение и использование экономических методов в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 14 часов.

Лекции – 2 ч. Содержание: Классификация элементов, регламентируемых экономическими методами и их характеристика. Важнейшие экономические методы: плановое ведение хозяйства, хозяйственный расчет, оплата труда, рабочая сила и др.

Сущность, назначение и использование экономических методов управления персоналом

Практическое занятие – 4 часа

Вопросы:

1. Экономические методы управления персоналом и их характеристика.
2. Оплата труда как важнейший экономический метод управления персоналом
3. Виды материального стимулирования

Тема 6. Социологические и психологические методы управления в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 14 часов.

Лекции – 2 ч. Содержание: Закономерности социологии и психологии. Объекты воздействия социально-психологических методов. Классификация элементов, регламентируемых социологическими и психологическими методами управления персоналом.

Сущность и содержание основных социологических методов. Основные социологические методы исследования: метод собеседования (интервью) с работником, выполняющим работу; использование анкет, методы активного (прямого) наблюдения, графологический. Управление творческим коллективом и качеством в современной организации.

Особенности психологических методов. Основные элементы и характеристики психологических методов управления персоналом. Методы познания: анализ, синтез, индукция, дедукция.

Практическое занятие – 4 часа

Вопросы:

1. Сущность и содержание основных социологических методов.
2. Метод собеседования (интервью) с работником, выполняющим работу
3. Управление творческим коллективом в современной организации.
4. Особенности психологических методов.

Тема 7. Классификация элементов, регламентируемых социологическими и психологическими методами управления в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 14 часов.

Лекции – 2 ч. Содержание: Классификация методов, применяемых для анализа и построения системы управления персоналом организации: обследование, анализ, формирование, обоснование. Инструментарий, применяемый в управлении персоналом. Метод функционально-стоимостного анализа и его основные этапы. Оцениваемые показатели.

Практическое занятие – 4 часа.

Вопросы:

1. Элементы, регламентируемые социологическими методами управления
2. Элементы, регламентируемые психологическими методами управления
3. Этапы функционально-стоимостного анализа
4. Метод обследования

Тема 8. Методы, применяемые для анализа и построения системы управления персоналом в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 8 часов.

Лекции – 3 ч. Содержание: Основные термины и понятия по дисциплине. Методы построения системы управления персоналом. Цели и функции системы управления персоналом. Организационная структура системы.

Практическое занятие – 4 часа.

Вопросы:

1. Методы организационного проектирования
2. Процесс целеполагания
3. Виды организационных структур

5.2.2. Содержание дисциплины (модуля) по заочной форме обучения

Наименование раздела, темы	Компетенции (части компетенций)	Количество часов, выделяемых на контактную работу			Кол-во часов в СР	Виды СР	Контроль
		в том числе по видам учебных занятий					
		Л	Пр	Лаб			
1	2	3	4	5	6	7	8
Тема 1. Сущность и эволюция методов управления персоналом в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления	ПК-1	1	2		11	Анализ используемого материала. Разработка плана реферата	Реферат
Тема 2. Классификация методов управления и их характеристика в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления	ОК-3 ПК-2	1	2		11	Анализ используемого материала. Разработка плана реферата	Реферат
Тема 3. Административные методы управления в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления	ПК-1	1	1		11	Анализ используемого материала. Разработка плана реферата	Реферат
Тема 4. Основные способы административного воздействия. Акты организационного регламентирования, нормирования и организационно-методического инструктирования и их назначение	ПК-2	1	1		11	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальное задание

Наименование раздела, темы	Компетенции (части компетенций)	Количество часов, выделяемых на контактную работу			Кол-во часов в СР	Виды СР	Контроль
		в том числе по видам учебных занятий					
		Л	Пр	Лаб			
1	2	3	4	5	6	7	8
Тема 5. Сущность, назначение и использование экономических методов в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления	ОК-3 ПК-1	1	1		11	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальное задание
Тема 6. Социологические и психологические методы управления в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления	ПК-2	1	1		11	Подготовка к индивидуальному заданию	Индивидуальное задание
Тема 7. Классификация элементов, регламентируемых социологическими и психологическими методами управления в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления	ПК-1	1	1		11	Подготовка к тестовым заданиям	Тесты
Тема 8. Методы, применяемые для анализа и построения системы управления персоналом в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления	ПК-2	1	1		9	Подготовка к тестовым заданиям	Тесты
	ВСЕГО ЧАСОВ: 108	8	10		86		4

Тематическое содержание дисциплины

Тема 1. Сущность и эволюция методов управления персоналом в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 14 часов.

Лекции – 1 ч. Содержание: Понятие и сущность методов управления персоналом. Эволюция методов управления персоналом: классические и новые методы управления персоналом. Основные направления современных методов управления персоналом. Метод управления по целям. Основные формы стимулов. Взаимосвязь стимулов труда и методов управления в процессе мотивации.

Практическое занятие – 2 часа

Вопросы:

4. Понятие и сущность методов управления персоналом.
5. Эволюция методов управления персоналом: классические и новые методы управления персоналом.
6. Основные направления использования современных методов управления персоналом.

Тема 2. Классификация методов управления и их характеристика в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 14 часов.

Лекции – 1 ч. Содержание: Общепринятая классификация методов управления персоналом. Классификация методов по признаку принадлежности к конкретной функции управления персоналом. Классификация методов управления персоналом по степени свободы объекта управления в связи с воздействием на него субъекта: ограниченная свобода, мотивационная свобода, высокая степень свободы. Методы принуждения. Методы побуждения. Методы убеждения.

Основные признаки, положенные в основу классификации. Сравнительная характеристика методов. Рациональное соотношение методов принуждения, побуждения и убеждения. Характеристика методов управления персоналом организации по существующим классификациям.

Практическое занятие – 2 часа

Вопросы:

8. Общепринятая классификация методов управления персоналом
9. Классификация методов по признаку принадлежности к конкретной функции управления персоналом.
10. Классификация методов управления персоналом по степени свободы объекта управления в связи с воздействием на него субъекта:
11. ограниченная свобода, мотивационная свобода, высокая степень свободы.
12. Методы принуждения.

13. Методы побуждения.

14. Методы убеждения.

Тема 3. Административные методы управления в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 13 часов.

Лекции – 1 ч. Содержание: Мотивы поведения и характер воздействия. Основные способы административного воздействия: организационное воздействие, распорядительные воздействия, дисциплинарная ответственность и взыскания, материальная ответственность и взыскания, административная ответственность.

Практическое занятие – 1 час.

Вопросы:

5. Мотивы поведения и характер воздействия.
6. Основные способы административного воздействия:
7. Организационно-распорядительное воздействие.
8. Ответственность и её виды

Тема 4. Основные способы административного воздействия. Акты организационного регламентирования, нормирования и организационно-методического инструктирования и их назначение в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 13 часов.

Лекции – 1 ч. Содержание: Нормативы, акты. Акты организационного регламентирования, нормирования и организационно-методического инструктирования, их назначение и формы.

Практическое занятие – 1 час.

Вопросы:

4. Характеристика нормативов и актов, которые используются в управлении персоналом
5. организационно-методическое инструктирование
6. Формы организационного регламентирования

Тема 5. Сущность, назначение и использование экономических методов в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 13 часов.

Лекции – 1 ч. Содержание: Классификация элементов, регламентируемых экономическими методами и их характеристика. Важнейшие экономические методы: плановое ведение хозяйства, хозяйственный расчет, оплата труда, рабочая сила и др.

Сущность, назначение и использование экономических методов управления персоналом

Практическое занятие – 1 час.

Вопросы:

4. Экономические методы управления персоналом и их характеристика.
5. Оплата труда как важнейший экономический метод управления персоналом
6. Виды материального стимулирования

Тема 6. Социологические и психологические методы управления в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 13 часов.

Лекции – 1 ч. Содержание: Закономерности социологии и психологии. Объекты воздействия социально-психологических методов. Классификация элементов, регламентируемых социологическими и психологическими методами управления персоналом.

Сущность и содержание основных социологических методов. Основные социологические методы исследования: метод собеседования (интервью) с работником, выполняющим работу; использование анкет, методы активного (прямого) наблюдения, графологический. Управление творческим коллективом и качеством в современной организации.

Особенности психологических методов. Основные элементы и характеристики психологических методов управления персоналом. Методы познания: анализ, синтез, индукция, дедукция.

Практическое занятие – 1 час.

Вопросы:

5. Сущность и содержание основных социологических методов.
6. Метод собеседования (интервью) с работником, выполняющим работу
7. Управление творческим коллективом в современной организации.
8. Особенности психологических методов.

Тема 7. Классификация элементов, регламентируемых социологическими и психологическими методами управления в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 13 часов.

Лекции – 1 ч. Содержание: Классификация методов, применяемых для анализа и построения системы управления персоналом организации: обследование, анализ, формирование, обоснование. Инструментарий, применяемый в управлении персоналом. Метод функционально-стоимостного анализа и его основные этапы. Оцениваемые показатели

Практическое занятие – 1 час.

Вопросы:

1. Элементы, регламентируемые социологическими методами управления
2. Элементы, регламентируемые психологическими методами управления
3. Этапы функционально-стоимостного анализа

4. Метод обследования

Тема 8. Методы, применяемые для анализа и построения системы управления персоналом в организациях различной организационно-правовой формы и органах государственного и муниципального управления – 11 часов.

Лекции – 1 ч. Содержание: Основные термины и понятия по дисциплине. Методы построения системы управления персоналом. Цели и функции системы управления персоналом. Организационная структура системы.

Практическое занятие – 1 час.

Вопросы:

4. Методы организационного проектирования
5. Процесс целеполагания
6. Виды организационных структур

6. Методические материалы для изучения дисциплины (модуля)

Методические материалы для изучения дисциплины (модуля) представлены в виде учебно-методического комплекса дисциплины (модуля).

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модулю)

7.1. Основная литература

№ п/п	Семестр	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)	Используется при изучении разделов (тем)	Режим доступа
1.	6/4	Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для академического бакалавриата / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 424 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс).	1-8	https://bibli-online.ru/book/upravlenie-personalom-issledovanie-ocenka-obuchenie-412695
2.	6/4	Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник	1-8	https://bibli-online.ru/book/upravlenie-personalom-414723

		для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 249 с. — (Серия : Университеты России).		
--	--	---	--	--

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Семестр	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)	Используется при изучении разделов (тем)	Режим доступа
1.	6/4	Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 506 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс).	1-8	https://biblionline.ru/book/upravlenie-personalom-425066
2.	6/4	Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Ю. Базаров. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс).	1-8	https://biblionline.ru/book/psihologiya-upravleniya-personalom-412858

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ п/п	Название образовательного ресурса	Гиперссылка
1	Российское образование. Федеральный портал	http://www.edu.ru/
2	Министерство образования и науки Российской Федерации	https://www.minobrnauki.gov.ru/
3	Федеральный центр информационно-	http://fcior.edu.ru/

	образовательных ресурсов	
4	Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru
5	Электронно-библиотечная система Юрайт	https://biblio-online.ru/
6	Сайт АНОО ВО «ВЭПИ»	http://vepi.ru/information/

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

9.1. Информационные технологии

Информационные технологии – это совокупность методов, способов, приемов и средств обработки документированной информации, включая прикладные программные средства, и регламентированного порядка их применения.

Под информационными технологиями понимается использование компьютерной техники и систем связи для создания, сбора, передачи, хранения и обработки информации для всех сфер общественной жизни.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине могут применяться такие информационные технологии, как использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного курса лекций, графических объектов, видео-аудио-материалов (через Интернет), виртуальных лабораторий, практикумов), специализированных и офисных программ, информационных (справочных) систем, баз данных, организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, Интернет-групп, скайп, чаты, видеоконференцсвязь, компьютерное тестирование, дистанционные занятия (олимпиады, конференции), вебинар (семинар, организованный через Интернет).

№ п/п	Название образовательного ресурса	Гиперссылка
1	Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus	https://www.scopus.com
2	Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science	https://apps.webofknowledge.com
3	Научная электронная библиотека	www.elibrary.ru
4	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	http://www.consultant.ru/about/
5	База открытых данных Минтруда России	https://rosmintrud.ru/opendata
6	Единый информационно-аналитический портал государственной поддержки инновационного развития бизнеса (АИС «Инновации»)	innovation.gov.ru
7	Базы данных Министерства экономического	www.economy.gov.ru

	развития и торговли России	
8	Федеральная служба государственной статистики	http://www.gks.ru/
9	Официальный интернет-портал правовой информации	http://pravo.gov.ru/
10	Федеральный портал малого и среднего предпринимательства	http://smb.gov.ru/

10. Образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для обеспечения качественного образовательного процесса применяются следующие образовательные технологии:

10.1. Традиционные: объяснительно-иллюстративные, иллюстративные, объяснительные.

10.2. Инновационные: дифференцированные, информационные, информационно-коммуникационные, модульные, игровые, проблемные и др.

10.3. Интерактивные: организация кейс-технология, проектная технология, тренинг, мозговой штурм и др.

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного программного обеспечения
1	321 Аудитория для проведения занятий лекционного типа; Аудитория для проведения занятий семинарского типа; Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель (парта ученическая, стол преподавателя, стулья, доска учебная), баннеры	
2	325 Кафедра Менеджмента; Кабинет для групповых и индивидуальных консультаций	Мебель (парта ученическая, стол преподавателя, стулья), персональные компьютеры, МФУ	Операционная система Windows. Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 14.12.2015 № 509 Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14 1С:Предприятие 8. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж_ПО_123015-2016. Лицензия Offic Std 2016 RUS OLP NL Acdmc

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного программного обеспечения
			Антивирус Esed NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498
3	311 Аудитория для проведения занятий лекционного типа; Аудитория для проведения занятий семинарского типа; Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска для письма мелом; баннеры; трибуна для выступлений	
4	326 Конференц-зал; Аудитория для проведения занятий лекционного типа; Аудитория для проведения занятий семинарского типа; Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Видеопроjectionное оборудование для презентаций; средства звуковоспроизведения; экран, персональный компьютер	Операционная система Windows. Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 14.12.2015 № 509 Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14 1С:Предприятие 8. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж_ПО_123015-2016. Лицензия Office Std 2016 RUS OLP NL Acdmc Антивирус Esed NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498
5	240 Кабинет для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент»; Кабинет для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); Кабинет для самостоятельной работы обучающихся по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	Персональные компьютеры с соответствующим программным обеспечением локальной сети института, имеется доступ к ЭБС, учебно-методической литературе, с выходом в локальную сеть и Интернет, доступ к справочно-правовым системам, электронной информационно-образовательной среде АНОО ВО «ВЭПИ» и электронным учебно-методическим материалам	Операционная система Windows. Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Договор от 14.12.2015 № 509 Справочно-правовая система «Гарант». Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14 1С:Предприятие 8. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Microsoft Office 2007. Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж_ПО_123015-2016. Лицензия Office Std 2016 RUS OLP NL Acdmc

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного программного обеспечения
			Антивирус Eset NOD 32. Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498

12. Оценочные материалы для дисциплины (модуля)

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю).

Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины (модуля)

№ п/п	Дата внесения изменений	Номера измененных листов	Документ, на основании которого внесены изменения	Содержание изменений	Подпись разработчика рабочей программы
1	28.08.2017		Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12 января 2016 № 7 Пункт 7.3.2; Пункт 7.3.4	Актуализация литературы, обновление комплекта лицензионного программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, изменение структуры рабочей программы в соответствии с утвержденным макетом	
2	30.08.2018		Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12 января 2016 № 7 Пункт 7.3.2; Пункт 7.3.4	Актуализация литературы, обновление комплекта лицензионного программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
3	30.08.2019		Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12 января 2016 № 7 Пункт 7.3.2; Пункт 7.3.4	Актуализация литературы, обновление комплекта лицензионного программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем	