

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет
народного хозяйства»**

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 13 от 29 мая 2021 г.*

Кафедра «Менеджмент»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ И МОТИВАЦИИ ПЕРСОНАЛА)»**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль «Менеджмент организации»

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения – очная, заочная, очно-заочная

УДК 331.1 (075.8)
ББК 65.9. (2) 240

Составитель – Борисова Людмила Александровна, к.э.н., доцент кафедры «Менеджмент» ДГУНХ.

Внутренний рецензент - Минатуллаев Арслан Айнутдинович, доцент, кандидат экономических наук, заведующий кафедрой «Менеджмент» ДГУНХ.

Внешний рецензент - Сулейманова Наида Абдурахмановна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Мировая и региональная экономика» Дагестанского государственного университета.

Представитель работодателя - Папалашов Абдулвагаб Яхьяевич, генеральный директор АО «Завод им. Гаджиева».

Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом (Основы управления и мотивации персонала)» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования для направления 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 970, и в соответствии с приказом от 5 апреля 2017г., № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом (Основы управления и мотивации персонала)» размещена на официальном сайте www.dgunh.ru.

Борисова Л.А. Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом (Основы управления и мотивации персонала)» для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации». – Махачкала: ДГУНХ, 2021 г. - 17 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 28 июля 2021 г.

Рекомендована к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации», к.э.н., Минатуллаевым А.А.

Одобрена на заседании кафедры «Менеджмент» 22 мая 2021 г., протокол № 10.

Содержание

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.....	4
Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
Раздел 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и формы промежуточной аттестации.....	6
Раздел 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	7
Раздел 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	11
Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	12
Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных.....	13
Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	13
Раздел 9. Образовательные технологии.....	14

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Целью изучения дисциплины «Управление персоналом (Основы управления и мотивации персонала)» является формирование у обучаемых компетенций, позволяющих им успешно применять знания, навыки и умения в области управления человеческими ресурсами для их организации и эффективного использования, создания условий для максимальной реализации способностей работников и достижения целей организации.

Задачи освоения дисциплины «Управление персоналом (Основы управления и мотивации персонала)»:

- изучение основных подходов к управлению человеческими ресурсами и стратегии управления ими, основных методов и технологий работы с человеческими ресурсами;
- познакомиться с теоретико-методологическими основами систем мотивации труда;
- изучить различные теории мотивации;
- рассмотреть нормативно-правовые основы мотивации труда; научиться анализировать системы мотивации современных предприятий (организаций) и разрабатывать эффективные системы мотивации познакомиться с теоретико-методологическими основами систем мотивации труда;
- изучить различные теории мотивации; рассмотреть нормативно-правовые основы мотивации труда;
- научиться анализировать системы мотивации современных предприятий (организаций) и разрабатывать эффективные системы мотивации.

1.1. Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» как часть планируемых результатов освоения образовательной программы

код компетенции	формулировка компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
ПК-5	Способен организовывать и проводить мероприятия по обучению, адаптации и стажировке персонала, развитию и построению профессиональной карьеры; организовать и мотивировать трудовую деятельность персонала	ИПК-5.1 Владеет основными понятиями, принципами и подходами управления персоналом, способен разработать и внедрить современные системы мотивации и стимулирования персонала

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-5. Способен организовывать и проводить мероприятия по обучению, адаптации и стажировке персонала, развитию и построению профессиональной карьеры; организовать и мотивировать трудовую деятельность персонала	ИПК-5.1. Владеет основными понятиями, принципами и подходами управления персоналом, способен разработать и внедрять современные системы мотивации и стимулирования персонала	<p><u>Знать:</u> теоретические подходы к мотивации и стимулированию трудовой деятельности; принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности; методы мотивации работников: экономические, морально-психологические, организационные; порядок применения дисциплинарных взысканий;</p> <p><u>Уметь:</u> выявлять мотивы трудовой деятельности работников; применять методы мотивационного характера в управлении персоналом; выстраивать эффективную систему мотивации и стимулирования труда; согласовывать цели субъектов мотивационного процесса;</p> <p><u>Владеть:</u> навыками разработки и внедрения систем мотивации и стимулирования работников; технологией формирования целей и принципов политики организации в области мотивации и стимулирования труда персонала.</p>

1.3.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

код компетенции /	Этапы формирования компетенций									
	Тема 1. Концептуальные основы теории управления персоналом	Тема 2. Методология управления персоналом	Тема 3. Теоретические концепции мотивации и стимулирования трудовой деятельности	Тема 4. Методы трудовой мотивации	Тема 5. Оплата труда и мотивация персонала	Тема 6. Компенсационный пакет организации	Тема 7. Основные направления стимулирования труда работников организации	Тема 8. Нематериальное стимулирование трудовой деятельности	Тема 9. Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации	Тема 10. Современные подходы к внедрению систем стимулирования персонала организации
ПК-2	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.09 «Управление персоналом (Основы управления и мотивации персонала)» относится к части дисциплин учебного плана направления подготовки «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации», формируемой участниками образовательных отношений.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, полученные в процессе освоения дисциплины: «Теория организации», «Организационное поведение», «Самоменеджмент», «Лидерство и командообразование», «Менеджмент».

Освоение дисциплины «Управление персоналом (Основы управления и мотивации персонала)» является необходимой основой для освоения таких дисциплин, как «Производственный менеджмент», «Управление проектами», «Экономика и социология труда», «Экономика управления персоналом».

Раздел 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и формы промежуточной аттестации

Объем дисциплины в зачетных единицах составляет **6** зачетных единиц.

Очная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическим работником (по видам учебных занятий), составляет **106** часов, в том числе:

- на занятия лекционного типа - **34** часа;
- на занятия семинарского типа - **68** часа;

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся, – **78** ч.

Форма промежуточной аттестации – экзамен, **36** ч.

Заочная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическим работником (по видам учебных занятий), составляет **18** часов, в том числе:

- на занятия лекционного типа - **8** часов;
- на занятия семинарского типа - **10** часов;

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – **194** ч.

Форма промежуточной аттестации – экзамен, **4** ч.

Очно-заочная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическим работником (по видам учебных занятий), составляет **46** часов, в том числе:

- на занятия лекционного типа - **16** часов;
- на занятия семинарского типа - **30** часов;

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – **134** ч.

Форма промежуточной аттестации – экзамен, **36** ч.

Раздел 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Очная форма обучения

№ п/п	Тема дисциплины	Всего академических часов	В т.ч. занятия лекционного типа	В т.ч. занятия семинарского типа					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации
				Семинары	Практические занятия	Лабораторные занятия (лабораторные работы, лабораторный практикум)	Коллоквиумы	Иные аналогичные занятия		
1	Тема 1. Концептуальные основы теории управления персоналом	20	4	-	8	-	-	-	8	Тестирование, проведение опроса, подготовка рефератов, подготовка презентаций
2	Тема 2. Методология управления персоналом	20	4	-	8	-	-	-	8	Тестирование, проведение опроса, подготовка рефератов, подготовка презентаций
3	Тема 3. Теоретические концепции мотивации и стимулирования трудовой деятельности	18	4	-	8	-	-	-	6	Тестирование, решение кейсов, разбор деловых ситуаций, подготовка рефератов, подготовка презентаций
4	Тема 4. Методы трудовой мотивации	20	4	-	8	-	-	-	8	Тестирование, проведение опроса, решение кейсов, подготовка рефератов, подготовка презентаций
5	Тема 5. Оплата труда и мотивация персонала	16	2	-	6	-	-	-	8	Тестирование, проведение опроса, решение кейсов, подготовка рефератов, подготовка презентаций
6	Тема 6. Компенсационный пакет организации	18	4	-	6	-	-	-	8	Тестирование, разбор деловых ситуаций, подготовка рефератов, подготовка презентаций
7	Тема 7. Основные	18	4	-	6	-	-	-	8	Тестирование, разбор

	направления стимулирования труда работников организации									деловых ситуаций, подготовка рефератов, подготовка презентаций	
8	Тема 8. Нематериальное стимулирование трудовой деятельности	18	4	-	6	-	-	-	8	Тестирование, разбор деловых ситуаций, решение тестов, подготовка рефератов, подготовка презентаций	
9	Тема 9. Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации	16	2	-	6	-	-	-	8	Тестирование, разбор деловых ситуаций, подготовка рефератов, подготовка презентаций	
10	Тема 10. Современные подходы к внедрению систем стимулирования персонала организации.	16	2	-	6	-	-	-	8	Тестирование, решение кейсов, разбор деловых ситуаций, подготовка рефератов, подготовка презентаций	
11	ИТОГО:	180	34	-	68	-	-	-	78		
12	Экзамен (групповая консультация в течение семестра, групповая консультация перед промежуточной аттестацией, экзамен)									36	экзамен
13	Всего									216	

4.2 Заочная форма обучения

№ п/п	Тема дисциплины	Всего академических часов	В т.ч. занятия лекционного типа	В т.ч. занятия семинарского типа					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации
				Семинары	Практические занятия	Лабораторные занятия (лабораторные работы, лабораторный практикум)	Коллоквиумы	Иные аналогичные занятия		
1	Тема 1. Концептуальные основы теории управления персоналом	20	1	-	1	-	-	-	18	Тестирование, проведение опроса, подготовка рефератов, подготовка презентаций
2	Тема 2. Методология управления персоналом	22	1	-	1	-	-	-	20	Тестирование, проведение опроса, подготовка рефератов, подготовка презентаций

3	Тема 3. Теоретические концепции мотивации и стимулирования трудовой деятельности	22	1	-	1	-	-	-	20	Тестирование, решение кейсов, разбор деловых ситуаций, подготовка рефератов, подготовка презентаций	
4	Тема 4. Методы трудовой мотивации	22	1	-	1	-	-	-	20	Тестирование, проведение опроса, решение кейсов, подготовка рефератов, подготовка презентаций	
5	Тема 5. Оплата труда и мотивация персонала	22	1	-	1	-	-	-	20	Тестирование, проведение опроса, решение кейсов, подготовка рефератов, подготовка презентаций	
6	Тема 6. Компенсационный пакет организации	22	1	-	1	-	-	-	20	Тестирование, разбор деловых ситуаций, подготовка рефератов, подготовка презентаций	
7	Тема 7. Основные направления стимулирования труда работников организации	19	-	-	1	-	-	-	18	Тестирование, разбор деловых ситуаций, подготовка рефератов, подготовка презентаций	
8	Тема 8. Нематериальное стимулирование трудовой деятельности	20	1	-	1	-	-	-	18	Тестирование, разбор деловых ситуаций, решение тестов, подготовка рефератов, подготовка презентаций	
9	Тема 9. Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации	21	-	-	1	-	-	-	20	Тестирование, разбор деловых ситуаций, подготовка рефератов, подготовка презентаций	
10	Тема 10. Современные подходы к внедрению систем стимулирования персонала организации.	22	1	-	1	-	-	-	20	Тестирование, решение кейсов, разбор деловых ситуаций, подготовка рефератов, подготовка презентаций	
11	ИТОГО:	212	8	-	10	-	-	-	194		
12	Экзамен (групповая консультация в течение семестра, групповая консультация перед промежуточной аттестацией, экзамен)									4	экзамен
13	Всего									216	

4.3 Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Тема дисциплины	Всего академических часов	В т.ч. занятия лекционного типа	В т.ч. занятия семинарского типа					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации
				Семинары	Практические занятия	Лабораторные занятия (лабораторные работы, лабораторный практикум)	Коллоквиумы	Иные аналогичные занятия		
1	Тема 1. Концептуальные основы теории управления персоналом	18	2	-	2	-	-	-	14	Тестирование, проведение опроса, подготовка рефератов, подготовка презентаций
2	Тема 2. Методология управления персоналом	20	2	-	4	-	-	-	14	Тестирование, проведение опроса, подготовка рефератов, подготовка презентаций
3	Тема 3. Теоретические концепции мотивации и стимулирования трудовой деятельности	19	1	-	4	-	-	-	14	Тестирование, решение кейсов, разбор деловых ситуаций, подготовка рефератов, подготовка презентаций
4	Тема 4. Методы трудовой мотивации	18	4	-	2	-	-	-	12	Тестирование, проведение опроса, решение кейсов, подготовка рефератов, подготовка презентаций
5	Тема 5. Оплата труда и мотивация персонала	20	2	-	4	-	-	-	14	Тестирование, проведение опроса, решение кейсов, подготовка рефератов, подготовка презентаций
6	Тема 6. Компенсационный пакет организации	20	2	-	4	-	-	-	14	Тестирование, разбор деловых ситуаций, подготовка рефератов, подготовка презентаций
7	Тема 7. Основные направления стимулирования труда работников организации	15	1	-	2	-	-	-	12	Тестирование, разбор деловых ситуаций, подготовка рефератов, подготовка презентаций
8	Тема 8. Нематериальное стимулирование трудовой	15	1	-	2	-	-	-	12	Тестирование, разбор деловых ситуаций, решение тестов, подготовка рефератов,

	деятельности									подготовка презентаций
9	Тема 9. Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации	17	1	-	2	-	-	-	14	Тестирование, разбор деловых ситуаций, подготовка рефератов, подготовка презентаций
10	Тема 10. Современные подходы к внедрению систем стимулирования персонала организации.	20	2	-	4	-	-	-	14	Тестирование, решение кейсов, разбор деловых ситуаций, подготовка рефератов, подготовка презентаций
11	ИТОГО:	180	16	-	30	-	-	-	134	
12	Экзамен (групповая консультация в течение семестра, групповая консультация перед промежуточной аттестацией, экзамен)	36							экзамен	
13	Всего	216								

Раздел 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

№ п/п	Автор	Название основной учебной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Выходные данные	Количество экземпляров в библиотеке ДГУНХ / адрес доступа
И. Основная учебная литература				
1	Гусарова М.С., Решетникова И.Г., Копытова А.В., Чижевская Е.Л.	Управление персоналом: учебное пособие	Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2019. – 212 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611332
II. Дополнительная учебная литература				
А) Дополнительная учебная литература				
1	Лукаш, Ю.А.	Начальники и подчиненные: кто есть кто, взаимоотношения и конфликты – 2-е изд., стер.	Москва : ФЛИНТА, 2017. – 101 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115081
2	Склярская, В. А.	Экономика труда : учебник	Москва : Дашков и К°, 2018. – 304 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496161
Б) Официальные издания: сборники законодательных актов, нормативно-правовых документов и кодексов РФ				
1.	Конституция Российской Федерации			
2.	Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ			
3.	Гражданский кодекс Российской Федерации			
4.	Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и га-			

	рантиях деятельности»
5.	Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»
6.	Федеральный закон от 07.11.2000 № 136-ФЗ «О социальной защите граждан, занятых на работах с химическим оружием»
7.	Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
8.	Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
9.	Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»
10.	Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»
11.	Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»
12.	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
13.	Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»
14.	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
15.	Федеральный закон от 03.07.2016 № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации»
В) Справочно-библиографическая литература	
1.	Большая Российская энциклопедия. Энциклопедический словарь. http://enc-dic.com/
2.	Краткий энциклопедический словарь по информационной безопасности https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=58393&sr=1
3.	Справочник кадровика https://e.spravkadrovika.ru/

Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне ее.

Рекомендуется ознакомление с ресурсами правовых систем (онлайн-версии), а также сайты официальных регуляторов в области управления человеческими ресурсами:

1. <http://citforum.ru/>
2. www.e-xecutive.ru
3. www.cfin.ru
4. www.topknowledge.ru
5. <http://docs.cntd.ru>
6. <http://www.consultant.ru/>
7. <http://www.garant.ru/>
8. <http://Standartgost.ru>

Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

7.1. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

1. Windows 10.
2. Microsoft Office Professional.
3. Adobe Acrobat Reader DC.
4. 7-Zip.
5. VLC Media Player.

7.2. Перечень информационных справочных систем:

- <http://www.consultant.ru/> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
- <http://www.garant.ru/> - Справочно-правовая система «Гарант».

7.3. Перечень профессиональных баз данных:

- <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека;
- <https://standartgost.ru/> - Открытая база ГОСТов;
- <http://hrm.ru/> – электронная библиотека HR-специалистов.
- <https://e.spravkadrovika.ru/> - справочник кадровика.

Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для преподавания дисциплины «Управление персоналом (Основы управления и мотивации персонала)» используются следующие специализированные помещения - учебные аудитории:

I. Учебная аудитория для проведения учебных занятий № 2.6 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус № 2 литер «В»).

Перечень основного оборудования:

Комплект специализированной мебели.

Доска меловая.

Набор демонстрационного оборудования: проектор, персональный компьютер с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru), ЭБС «ЭБС Юрайт» (www.urait.ru).

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов (презентации, видеоролики).

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Windows 10;

2. Microsoft Office Professional;
3. Adobe Acrobat Reader DC;
4. VLC Media player;
5. 7-zip.

II. Помещение для самостоятельной работы №4.5, корпус №2 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус № 2 литер «В»).

Перечень основного оборудования:

- персональные компьютеры с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду – 19 ед.

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Windows 10;
2. Microsoft Office Professional;
3. Adobe Acrobat Reader DC;
4. VLC Media player;
5. 7-zip;
6. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
7. 1С: Предприятие 3.0;
8. Audit Expert 4.0;
9. Project Expert;
10. 1С: Битрикс 24.

Помещение для самостоятельной работы №1.1, корпус №1 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус № 1).

Перечень основного оборудования:

- персональные компьютеры с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду – 60 ед.

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Windows 10;
2. Microsoft Office Professional;
3. Adobe Acrobat Reader DC;
4. 7-zip.

Раздел 9.Образовательные технологии

При освоении дисциплины «Управление персоналом (Основы управления и мотивации персонала)» предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (разбор конкретных ситуаций, тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При реализации программы дисциплины «Управление персоналом (Основы управления и мотивации персонала)» используются различные образовательные технологии.

1. Традиционные образовательные технологии ориентируются на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту (преимущественно на основе объяснительно - иллюстративных методов обучения). Учебная деятельность студента носит в таких условиях, как правило, репродуктивный характер.

Примеры форм учебных занятий с использованием традиционных технологий:

Информационная лекция – последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами (монолог преподавателя).

Семинар – эвристическая беседа преподавателя и студентов, обсуждение заранее подготовленных сообщений, проектов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы.

Практическое занятие – занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму.

2. Технологии проблемного обучения – организация образовательного процесса, которая предполагает постановку проблемных вопросов, создание учебных проблемных ситуаций для стимулирования активной познавательной деятельности студентов.

Примеры форм учебных занятий с использованием технологий проблемного обучения:

проблемная лекция – изложение материала, предполагающее постановку проблемных и дискуссионных вопросов, освещение различных научных подходов, авторские комментарии, связанные с различными моделями интерпретации изучаемого материала;

практическое занятие в форме практикума – организация учебной работы, направленная на решение комплексной учебно-познавательной задачи, требующей от студента применения как научно-теоретических знаний, так и практических навыков;

практическое занятие на основе кейс-метода («метод кейсов», «кейс - стади») – обучение в контексте моделируемой ситуации, воспроизводящей реальные условия научной, производственной, общественной деятельности. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы базируются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

3. Игровые технологии – организация образовательного процесса, основанная на реконструкции моделей поведения в рамках предложенных сценарных условий.

Примеры форм учебных занятий с использованием игровых технологий:

деловая игра – моделирование различных ситуаций, связанных с выработкой и принятием совместных решений, обсуждением вопросов в режиме «мозгового штурма», реконструкцией функционального взаимодействия в коллективе и т.п.;

ролевая игра – имитация или реконструкция моделей ролевого поведения в предложенных сценарных условиях.

4. Технологии проектного обучения – организация образовательного процесса в соответствии с алгоритмом поэтапного решения проблемной задачи или выполнения учебного задания. Проект предполагает совместную учебно - познавательную деятельность группы студентов, направленную на выработку концепции, установление целей и задач, формулировку ожидаемых результатов, определение принципов и методик решения поставленных задач, планирование хода работы, поиск доступных и оптимальных ресурсов, поэтапную реализацию плана работы, презентацию результатов работы, их осмысление и рефлексию.

Основные типы проектов:

исследовательский проект – структура приближена к формату научного исследования (доказательство актуальности темы, определение научной проблемы, предмета и объекта исследования, целей и задач, методов, источников, выдвижение гипотезы, обобщение результатов, выводы, обозначение новых проблем);

творческий проект, как правило, не имеет детально проработанной структуры; учебно-познавательная деятельность студентов осуществляется в рамках рамочного задания, подчиняясь логике и интересам участников проекта, жанру конечного результата (газета, фильм, праздник и т.п.);

информационный проект – учебно-познавательная деятельность с ярко выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации о каком-то объекте, ознакомление участников проекта с этой информацией, ее анализ и обобщение для презентации более широкой аудитории).

5. Интерактивные технологии – организация образовательного процесса, которая предполагает активное и нелинейное взаимодействие всех участников, достижение на этой основе личностно значимого для них образовательного результата. Наряду со специализированными технологиями такого рода принцип интерактивности прослеживается в большинстве современных образовательных технологий. Интерактивность подразумевает субъект-субъектные отношения в ходе образовательного процесса и, как следствие, формирование саморазвивающейся информационно-ресурсной среды.

Примеры форм учебных занятий с использованием специализированных интерактивных технологий:

лекция «обратной связи» – лекция-провокация (изложение материала с заранее запланированными ошибками), лекция-беседа, лекция-дискуссия, лекция – пресс-конференция;

семинар-дискуссия – коллективное обсуждение какого-либо спорного вопроса, проблемы, выявление мнений в группе;

мозговой штурм;
работа в малых группах;
дебаты;
круглый стол и др.

6. Информационно-коммуникационные образовательные технологии – организация образовательного процесса, основанная на применении специализированных программных сред и технических средств работы с информацией.

Примеры форм учебных занятий с использованием информационно - коммуникационных технологий:

лекция-визуализация – изложение содержания сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в т.ч. иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов);

практическое занятие в форме презентации – представление результатов проектной или исследовательской деятельности с использованием специализированных программных сред.