

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

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 9
от 21 марта 2026 г.*

Кафедра «Менеджмент»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»**

**Направление подготовки 38.03.05 Бизнес информатика
профиль «Менеджмент информационных технологий и электрон-
ный бизнес»**

Уровень высшего образования - бакалавриат

Формы обучения – очная, заочная, очно-заочная



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 00A9E2DAF91A2F57E988B751E574CFCC
Владелец: Бучаев Ахмед Гамидович
Действителен: с 23.09.2025 до 17.12.2026

Махачкала – 2026

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 - Ботвин Тимур Анатольевич, директор по продажам в отделе продаж Яндекс Маркет для бизнеса в ООО «Технолджикал Деливери Сервисез».

Рабочая программа дисциплины «Управление человеческими ресурсами» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июля 2021 г., № 838, в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

Рабочая программа дисциплины «Управление человеческими ресурсами» размещена на официальном сайте www.dgunh.ru.

Борисова Л.А. Рабочая программа дисциплины «Управление человеческими ресурсами» для направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, профиль «Менеджмент информационных технологий и электронный бизнес». – Махачкала: ДГУНХ, 2026 г. - 17 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 10 марта 2026 г.

Рекомендована к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, профиль «Менеджмент информационных технологий и электронный бизнес», д.э.н., Савзихановой С.Э.

Одобрена на заседании кафедры «Менеджмент» 24 февраля 2026 г., протокол № 7.

Содержание

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.....	4
Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
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.....	10
Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	11
Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных.....	12
Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	13
Раздел 9. Образовательные технологии.....	13
Лист актуализации рабочей программы дисциплины.....	17

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Целью изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» 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 человеческими ресурсами»:

- изучение основных подходов к управлению человеческими ресурсами и стратегии управления ими, основных методов и технологий работы с человеческими ресурсами;
- получение знаний и умений в вопросах поиска и подбора персонала, формирования кадрового состава, поддержания работоспособности персонала;
- развитие у обучаемых навыка организации процессов поиска и отбора персонала, адаптации персонала, подготовки и реализации программ оценки, внутрифирменного обучения и развития.

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

Код компетенции	формулировка компетенции
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ПК-2	Способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность, организовывать взаимодействие персонала, клиентов и партнеров организации в процессе решения задач в области информационных технологий

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-2. Способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность, организовывать взаимодействие персонала, клиентов и партнеров организации в процессе решения задач в области информационных технологий	ИПК-2.1 Организует управление ИТ-активами организации и управляет отношениями с поставщиками и клиентами ресурсов ИТ	Знать: принципы организации управления сотрудниками подразделений ИТ Уметь: организовать управление работой сотрудников подразделений ИТ Владеть: навыками управления сотрудниками подразделений ИТ
	ИПК-2.2 Управляет отношениями с сотрудниками подразделений ИТ	Знать: основные теории и концепции взаимодействия людей в подразделении ИТ, включая вопросы групповой динамики и командообразования, лидерства, мотивации.

		Уметь: эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, использовать современные подходы к мотивации персонала, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры подразделений ИТ Владеть: навыками командообразования, навыками устранения проблем и поддержания эффективного состояния команды; навыками формирования оптимальной системы стимулирования и мотивации персонала подразделений ИТ
--	--	--

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

код компетенции	Этапы формирования компетенций (темы дисциплин)							
	Тема 1. Человеческие ресурсы организации как объект HR– менеджмента	Тема 2. Организация процесса набора и процедура отбора персонала	Тема 3. Деловая оценка и аттестация персонала	Тема 4. Управление профессиональной адаптацией работников	Тема 5. Управление индивидуальной деятельностью сотрудника	Тема 6. Стратегические аспекты развития человеческих ресурсов организации	Тема 7. Управление конфликтами в организации	Тема 8. Мотивация и стимулирование персонала: экономическое, управленческое и психологическое содержание
ПК-2	+	+	+	+	+	+	+	+

Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.О4 «Управление человеческими ресурсами» относится к части дисциплин, формируемой участниками образовательных отношений направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, профиль «Менеджмент информационных технологий и электронный бизнес».

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

Освоение дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является необходимой основой для освоения таких дисциплин, как «Управление проектами», «Управление закупками».

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 **2** зачетные единицы.

Очная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическим работником (по видам учебных занятий), составляет **32** часа, в том числе:

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

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся, – **40** ч.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Очно-заочная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическим работником (по видам учебных занятий), составляет **16** часов, в том числе:

- на занятия лекционного типа - **8** ч.;
- на занятия семинарского типа - **8** ч.;

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – **56** ч.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Заочная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическим работником (по видам учебных занятий), составляет **8** часов, в том числе:

- на занятия лекционного типа - **4** часа;
- на занятия семинарского типа - **4** часа;

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – **62** часа.

Форма промежуточной аттестации – зачет, **2** часа.

Отдельные учебные занятия по дисциплине реализуются в форме практической подготовки.

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. Человеческие ресурсы организации как объект HR– менеджмента	8	2*	-	1*	-	-	-	5	Тестирование, проведение опроса, подготовка рефератов, подготовка презентаций
2	Тема 2. Организация процесса набора и процедура отбора персонала	9	2	-	2	-	-	-	5	Тестирование, проведение опроса, подготовка рефератов, подготовка презентаций
3	Тема 3. Деловая оценка и аттестация персонала	9	2	-	2	-	-	-	5	Тестирование, решение кейсов, разбор деловых ситуаций, подготовка рефератов, подготовка презентаций
4	Тема 4. Управление профессиональной адаптацией работников	8	2	-	1	-	-	-	5	Тестирование, проведение опроса, решение кейсов, подготовка рефератов, подготовка презентаций
5	Тема 5. Управление индивидуальной деятельностью сотрудника	9	2*	-	2*	-	-	-	5	Тестирование, проведение опроса, решение кейсов, подготовка рефератов, подготовка презентаций
6	Тема 6. Стратегические аспекты развития человеческих ресурсов	9	2*	-	2*	-	-	-	5	Тестирование, разбор деловых

	организации*									ситуаций, подготовка рефератов, подготовка презентаций
7	Тема 7. Управление конфликтами в организации	9	2	-	2	-	-	-	5	Тестирование, разбор деловых ситуаций, подготовка рефератов, подготовка презентаций
8	Тема 8. Мотивация и стимулирование персонала: экономическое, управленческое и психологическое содержание	9	2	-	2	-	-	-	5	Тестирование, разбор деловых ситуаций, решение тестов, подготовка рефератов, подготовка презентаций
9	Зачет	2			2					
10	ИТОГО:	72	16	-	16	-	-	-	40	

4.2. 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. Человеческие ресурсы организации как объект HR– менеджмента*	8	1*						7	Тестирование, проведение опроса, подготовка рефератов, подготовка презентаций
2	Тема 2. Организация процесса набора и процедура отбора персонала	9	1		1				7	Тестирование, проведение опроса, подготовка рефератов, подготовка презентаций
3	Тема 3. Деловая оценка и аттестация персонала	8	1						7	Тестирование, решение кейсов, разбор деловых ситуаций, подготовка рефератов, подготовка презентаций
4	Тема 4. Управление профессиональной адаптацией работников	9	1		1				7	Тестирование, проведение опроса, решение кейсов, подготовка рефера-

									тов, подготовка презентаций
5	Тема 5. Управление индивидуальной деятельностью сотрудника*	9	1*		1*			7	Тестирование, проведение опроса, решение кейсов, подготовка рефератов, подготовка презентаций
6	Тема 6. Стратегические аспекты развития человеческих ресурсов организации*	9	1*		1*			7	Тестирование, разбор деловых ситуаций, подготовка рефератов, подготовка презентаций
7	Тема 7. Управление конфликтами в организации	9	1		1			7	Тестирование, разбор деловых ситуаций, подготовка рефератов, подготовка презентаций
8	Тема 8. Мотивация и стимулирование персонала: экономическое, управленческое и психологическое содержание	9	1		1			7	Тестирование, разбор деловых ситуаций, решение тестов, подготовка рефератов, подготовка презентаций
	Зачет	2			2			0	
9	ИТОГО:	72	8		8			56	

4.3. 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. Человеческие ресурсы организации как объект HR– менеджмента*	7	1*						6	Тестирование, проведение опроса, подготовка рефератов, подготовка презентаций
2	Тема 2. Организация процесса набора и процедура отбора персонала	9			1				8	Тестирование, проведение опроса, подготовка рефератов, подготовка презентаций
3	Тема 3. Деловая оценка и аттестация персонала	9	1						8	Тестирование, решение кейсов, разбор деловых

									ситуаций, подготовка рефератов, подготовка презентаций
4	Тема 4. Управление профессиональной адаптацией работников	9			1			8	Тестирование, проведение опроса, решение кейсов, подготовка рефератов, подготовка презентаций
5	Тема 5. Управление индивидуальной деятельностью сотрудника*	9	1*					8	Тестирование, проведение опроса, решение кейсов, подготовка рефератов, подготовка презентаций
6	Тема 6. Стратегические аспекты развития человеческих ресурсов организации*	9			1*			8	Тестирование, разбор деловых ситуаций, подготовка рефератов, подготовка презентаций
7	Тема 7. Управление конфликтами в организации	9	1					8	Тестирование, разбор деловых ситуаций, подготовка рефератов, подготовка презентаций
8	Тема 8. Мотивация и стимулирование персонала: экономическое, управленческое и психологическое содержание	9			1			8	Тестирование, разбор деловых ситуаций, решение тестов, подготовка рефератов, подготовка презентаций
9	ИТОГО:	70	4		4			62	
10	Зачет	2							зачет
11	Всего	72							

*Реализуется в форме практической подготовки

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
I. 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	Лукаш, Ю.А.	Профилактика конфликтов и иных негативных проявлений со стороны персонала как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие – 2-е изд., стер.	Москва : ФЛИНТА, 2017. – 70 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115084
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 гарантиях деятельности»			
5.	Закон РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»			
6.	Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»			
7.	Федеральный закон от 07.11.2000 № 136-ФЗ «О социальной защите граждан, занятых на работах с химическим оружием»			
8.	Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»			
9.	Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»			
10.	Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»			
11.	Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»			
12.	Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»			
13.	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»			
14.	Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»			
15.	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»			
16.	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 и к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система 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. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

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»;

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 человеческими ресурсами» используются следующие специализированные помещения - учебные аудитории:

Учебная аудитория для проведения учебных занятий № 3.4 (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), акустическая система.

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов (презентации, видеоролики).

Помещение для самостоятельной работы № 4.5 (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 – 24 ед.

Помещение для самостоятельной работы № 1.1 (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.

Раздел 9. Образовательные технологии

При освоении дисциплины «Управление человеческими ресурсами» 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 человеческими ресурсами» 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 «мозго-

вого 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 рефлекссию.

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.

Лист актуализации рабочей программы дисциплины

«Управление человеческими ресурсами»

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____