



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Волжский политехнический институт
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»

Инженерно-экономический факультет

УТВЕРЖДЕНО

Инженерно-экономический факультет
Декан Коваженков М.А.
30.08.2023 г.

Стратегическое управление человеческими ресурсами

рабочая программа дисциплины (модуля, практики)

Закреплена за кафедрой	Экономика и менеджмент
Учебный план	38.03.02 Менеджмент
Профиль	Управление человеческими ресурсами предприятия
Квалификация	бакалавр
Срок обучения	4 года

Форма обучения	очная	Общая трудоемкость	5 ЗЕТ
Виды контроля в семестрах:	экзамены 7 курсовые работы 7		

Семестр(Курс.Номер семестра на курсе)	7(4.1)		Итого	
	УП	ПП	УП	ПП
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	64	64	64	64
Сам. работа	80	80	80	80
Часы на контроль	36	36	36	36
Практическая подготовка	0	0	0	0
Итого трудоемкость в часах	180	180	0	0

ЛИСТ ОДОБРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Разработчик(и) программы:

доцент, кэн, Гаврилова Оксана Александровна

Рецензент(ы):

(при наличии)

Рабочая программа дисциплины (модуля, практики)

Стратегическое управление человеческими ресурсами

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

составлена на основании учебного плана:

38.03.02 Менеджмент

Профиль: Управление человеческими ресурсами предприятия

утвержденного учёным советом вуза от 31.05.2023 протокол № 10.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры:

Экономика и менеджмент

Зав. кафедрой, к.э.н., доцент Водопьянова Наталья Александровна

СОГЛАСОВАНО:

Инженерно-экономический факультет

Председатель НМС факультета Коваженков М.А.

Протокол заседания НМС факультета № 1 от 30.08.2023 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля, практики) актуализирована

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ). ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.
формирование у студентов общих представлений о сущности, принципах и способах стратегического управления человеческими ресурсами предприятия для более успешного осуществления профессиональной деятельности.
Дисциплина "Стратегическое управление человеческими ресурсами" ориентирована на формирование знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения следующих обобщенных трудовых функций профессиональных стандартов: 07.003 "Специалист по управлению персоналом", (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 № 691н); 40.033 "Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства" (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2014 № 609н)

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Управление конфликтами
2.1.2	Этика деловых отношений
2.1.3	Организация, регламентация и нормирование труда
2.1.4	Оценка и аттестация персонала
2.1.5	Организация производства
2.1.6	Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)
2.1.7	Управление изменениями
2.1.8	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности
2.1.9	Мотивация и стимулирование персонала
2.1.10	Организация оплаты труда
2.1.11	Основы проектной деятельности
2.1.12	Кадровая политика и кадровое планирование
2.1.13	Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))
2.1.14	Экономика труда
2.1.15	Трудовое право
2.1.16	Управление персоналом
2.1.17	Учебная практика (ознакомительная практика)
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Производственная практика (преддипломная практика)
2.2.2	Управленческие решения
2.2.3	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.4	Страхование
2.2.5	Управление проектами
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)	
ПК-1.1: Знает особенности сбора информации для анализа микро- и макросреды; факторы, влияющих на эффективность деятельности человеческих ресурсов организации	
:	
Результаты обучения: обучающийся знает особенности сбора информации для анализа микро- и макросреды; факторы, влияющих на эффективность деятельности персонала; умеет анализировать и интерпретировать влияние показателей микро- и макросреды на деятельность персонала организации; владеет навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации	
ПК-1.2: Умеет анализировать и интерпретировать влияние показателей микро- и макросреды на деятельность человеческих ресурсов организации	
:	
Результаты обучения: обучающийся знает основные способы анализа, оценки и систематизации данных, необходимых для решения профессиональных задач; умеет анализировать и оценивать воздействие факторов микро- и макросреды на функционирование организации, а также прогнозировать собственные возможности фирмы; владеет навыками сбора, анализа, систематизации информации для оценки достоверности аналитики	

ПК-1.3: Владеет навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности человеческих ресурсов организации и алгоритмом расчета экономических показателей, характеризующих деятельность организации и показателей по труду (в т.ч. производительности труда), методикой обоснования мероприятий по их улучшению
:
Результаты обучения: обучающийся знает алгоритм расчета экономических показателей, характеризующих деятельность организации и показатели по труду (в т.ч. производительность труда), методику обоснования мероприятий по их улучшению; умеет проводить анализ внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации; владеет методами планирования трудовой деятельности, выявления резервов для повышения производительности труда; анализа экономических показателей по труду и заработной плате
ПК-2.1: Знает принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений; основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по управлению человеческими ресурсами организации; методы и инструменты экономического и статистического анализа трудовых показателей, методы бюджетирования затрат на персонал
:
Результаты обучения: обучающийся знает принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений; основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по управлению человеческими ресурсами организации; методы и инструменты экономического и статистического анализа трудовых показателей, методы бюджетирования затрат на персонал
ПК-2.2: Умеет оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых решений; эффективность использования различных категорий персонала; анализировать экономическое состояние и общие цели развития организации; анализировать трудовые показатели методами экономики и статистики; ориентироваться в процессе формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения
:
Результаты обучения: обучающийся умеет оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых решений; эффективность использования различных категорий персонала; анализировать экономическое состояние и общие цели развития организации; анализировать трудовые показатели методами экономики и статистики; ориентироваться в процессе формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения
ПК-2.3: Владеет методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал
:
Результаты обучения: обучающийся владеет методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал
ПК-3.1: Знает основы разработки и внедрения концепции управления человеческими ресурсами организации, кадровой политики организации; основы стратегического управления человеческими ресурсами организации и методы анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом; современные методы оценки рисков в теории управления
:
Результаты обучения: обучающийся знает современную парадигму управления персоналом; умеет разрабатывать и реализовывать техники управления персоналом с учетом анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом; владеет навыками разработки и реализации техник управления персоналом с учетом анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом
ПК-3.2: Умеет использовать результаты анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений разрабатывать концепцию управления человеческими ресурсами организации, кадровую политику организации
:
Результаты обучения: обучающийся знает теоретические основы принятия решения; виды и особенности рыночных и специфических рисков; умеет использовать результаты анализа экономических показателей рисков для принятия управленческих решений, использовать результаты анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом при принятии решений; владеет методами анализа рисков, методикой разработки кадровой политики
ПК-3.3: Владеет технологиями анализа рыночных и специфических рисков и навыками определения кадровых стратегий на основе общей стратегии организации; навыками комплексного планирования и бюджетирования затрат на персонал
:
Результаты обучения: обучающийся знает основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике; умеет разрабатывать стратегию привлечения персонала; оценивать долговременное обеспечение организации человеческими ресурсами; владеет навыками разработки управленческих решений в сфере реализации стратегии привлечения и удержания персонала

4. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)					
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Форма контроля (Наименование оценочного средства)
	Раздел 1. Инструменты стратегического HR-менеджмента				
1.1	Понятие стратегического управления персоналом и человеческих ресурсов, развитие концепции стратегического управления персоналом, необходимость изменения парадигмы управления персоналом, модели управления персоналом: модель соответствия, гарвардская схема, модель Р. Уолтона и Д.Геста. Основные виды деятельности в сфере стратегического управления персоналом. Цели, задачи, сфера стратегического управления персоналом. Стратегическое управление персоналом как теория и как практика. Выделение подходов к стратегическому управлению персоналом. Подход, ориентированный на ресурсы и их потенциал. Модель «потенциал ресурсов», модель «стратегическое соответствие». Основные подходы к разработке стратегий развития персонала по Р.Ричардсону и М.Томпсону. Модели «наилучшее практическое решение», «наилучшее соответствие», «конфигурационный подход». Ограничения концепции стратегического управления персоналом. Классификация методов управления персоналом. Содержание административных методов управления персоналом и их развитие. Содержание экономических методов управления персоналом и их развитие. Особенности социально-психологических методов управления персоналом. Современные тенденции и подходы к развитию методов управления персоналом. Реализация административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом. /Лек/	7	10	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	Эк
1.2	Инструменты стратегического HR-менеджмента /Пр/	7	10	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	Ко,Эк
	Раздел 2. Разработка и выбор стратегии управления человеческими ресурсами				
2.1	Роль стратегии в управлении персоналом. Разработка стратегии управления персоналом, ее цели и задачи. Управление, ориентированное на высокие показатели работы. Модель управления, ориентированное на высокий уровень приверженности. Согласование стратегий организации со стратегией управления персоналом. /Лек/	7	12	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	Эк
2.2	Разработка и выбор стратегии управления человеческими ресурсами /Пр/	7	12	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	Ко,Эк
	Раздел 3. Реализация стратегии управления человеческими ресурсами, оценка и контроль ее исполнения				
3.1	Процедура и проблемы реализации стратегии управления персоналом. Управление персоналом при различных видах стратегии организации. /Лек/	7	10	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	Эк

3.2	Реализация стратегии управления человеческими ресурсами, оценка и контроль ее исполнения /Пр/	7	10	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	Ко,Эк
Раздел 4. Самостоятельная работа обучающихся					
4.1	Выполнение самостоятельных заданий на практических занятиях /Ср/	7	24	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	Ко,Эк
4.2	Подготовка к аудиторным занятиям и выполнение соответствующих заданий /Ср/	7	24	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	Ко,Эк
4.3	Выполнение курсовой работы /Ср/	7	32	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	КР,Эк
Раздел 5. Промежуточная аттестация					
5.1	/Экзамен/	7	36	ПК-1.1 ПК-2.1 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	Эк

Примечание. Формы контроля: Эк – экзамен, К- контрольная работа, Ко- контрольный опрос, Сз- семестровое задание, З-зачет, ОП -отчет по практике.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Оценочные средства планируемых результатов обучения представлены в виде фондов оценочных средств (ФОС), разработанных в соответствии с локальным нормативным актом университета. ФОС может быть представлен в Приложении к рабочей программе.

Контрольные вопросы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины:
Фонд оценочных средств по дисциплине является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения образовательной программы высшего образования. Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по дисциплине и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня сформированности, закрепленных за дисциплиной, компетенций у студентов, и уровня достижения студентами установленных результатов освоения дисциплины. Фонд оценочных средств представлен в электронном учебно-методическом комплексе дисциплины.

Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации

1. Предмет и принципы современного управления персоналом организации.
2. Методы управления персоналом: традиционная классификация.
3. Методы управления персоналом: критика традиционной классификации и альтернативный подход.
4. Понятие стратегии управления персоналом, связь с общей (генеральной) стратегией организации.
5. Цели стратегического управления персоналом в современной организации.
6. Глобальные изменения в обществе, которые повлияли на стратегические ориентиры в управлении персоналом в конце 20 – начале 21 в. (М.В. Грачёв).
7. Выделение школ в управлении и стратегия кадровой работы в организации.
8. Общий цикл стратегического менеджмента и выстраивание цикла стратегического управления персоналом.
9. Концепция стратегического управления человеческими ресурсами и её связь с корпоративной стратегией (М. Армстронг).
10. Основные компоненты развития человеческих ресурсов: профессиональное и организационное обучение.
11. Стратегические приоритеты в области развития человеческих ресурсов (Р. Харрисон).
12. Стратегический анализ человеческих ресурсов организации: применение SWOT-анализа.
13. Стратегический анализ человеческих ресурсов во внешней среде организации: применение STEP/LE-факторного анализа.

14. Понятие системы сбалансированных показателей в области кадровой работы.
15. Стратегия развития e-обучения в организации и создание корпоративного университета.
16. Стратегия формирования и развития трудовой мотивации: использование содержательного и процессуального подхода.
17. Стратегия развития трудовой мотивации: гуманистический подход и пирамида А. Маслоу.
18. Стратегия развития трудовой мотивации: трёхфакторная теория Д. МакКлелланда.
19. Стратегия развития трудовой мотивации: удовлетворённость трудом и двухфакторная теория Ф. Герцберга.
20. Стратегия развития трудовой мотивации: три фундаментальных ожидания в теории В. Врума.
21. Учёт основных положений теории справедливости при стратегическом управлении персоналом.
22. Комплексная процессуальная теория мотивации Портера – Лоулера и стратегия управления персоналом.
23. Проведение интервью с кандидатом на вакантную должность: применение проективных вопросов (С. Иванова).
24. Ситуационные вопросы при собеседовании с сотрудником: оценка скрытых мотиваторов (С. Иванова).
25. Применение кейсовых вопросов при оценке социальнопсихологических и социальных (культурных) особенностей сотрудников организации.
26. Подготовка информационной базы для принятия стратегических кадровых решений.
27. Ключевые характеристики персонала для принятия стратегических кадровых решений.
28. Концепция обучающейся организации (П. Сенге), принцип непрерывности.
29. Модель пяти сил конкуренции М. Портера и стратегия управления персоналом организации.
30. Влияние организационной культуры и окружающих условий на стратегию управления персоналом (К. Арджирис).
31. Анализ конкурентного окружения и стратегия кадрового развития организации.
32. Построение кривой отклика на объявление о кадровой вакансии: выделение трёх стратегических групп.
33. Понятие сценарного анализа в стратегическом управлении персоналом.
34. Этапы сценарного анализа в разработке кадровой стратегии организации.
35. Формирование управленческой команды как вид стратегического кадрового решения.
36. Персонал как стратегический ресурс организации.
37. Концепция ролевого распределения в управленческой команде (классификация И.К. Адизеса).
38. Экспресс-диагностика управленческих ролей в команде руководителей.
39. Коучинг как метод стратегического управления развитием персонала.
40. Технология проведения коучинга в организации (модель GROW).
41. Методика наставничества в системе стратегического управления персоналом.
42. Система профессионального обучения (training) в организации, образовательный контракт.
43. Роль организационной культуры в формировании кадровой стратегии.
44. Понятие бенчмаркинга в области стратегического управления персоналом.
45. Виды бенчмаркинга в области стратегического управления персоналом.
46. Концепция ситуационного подхода в стратегическом управлении персоналом.
47. Уровни зрелости персонала и принятие стратегических кадровых решений.
48. Стратегические решения в отношении кадровой мобильности и поступления на работу (employability).
49. Реализация стратегии управления персоналом: централизованная модель.
50. Реализация стратегии управления персоналом: децентрализованная модель.
51. Стратегическое развитие менеджеров: предвосхищающий и реактивный сценарий.
52. Концепция повышения квалификации «точно в срок» (just in time) в стратегическом управлении персоналом.
53. Стратегические этапы развития менеджеров: анализ потребностей, оценка требуемых навыков, разработка программ обучения.
54. Необходимость развития социальных компетенций менеджеров в долгосрочной стратегии кадрового развития.
55. Проблема формирования навыков интернационального управления у менеджеров как часть кадровой стратегии организации.
56. Концепция управленческой адаптации в структуре стратегического управления персоналом.
57. Эволюционно-проблемная модель управленческой адаптации: четыре стадии (А.Р. Кудашев).
58. Получение прогноза успешности управленческой адаптации при помощи опросника ПОМА.
59. Стратегия управления вознаграждением в системе стратегического управления персоналом.
60. Стратегия управления вознаграждением для различных категорий работников: исполнители, продажи, менеджеры.

В рамках освоения дисциплины «Стратегическое управление человеческими ресурсами» используются следующие критерии оценивания знаний студентов по оценочным средствам:

Студент в результате выполнения и сдачи оценочного средства может получить следующие оценки.

Отлично

Полностью и правильно выполнено, и оформлено задание.

При отчёте студент дал полные и правильные ответы на 90-100% задаваемых вопросов по теме работы.

Хорошо

Полностью и с небольшими неточностями выполнено и оформлено задание.

При отчёте студент дал не полные и с небольшими ошибками ответы на все задаваемые вопросы по теме работы или доля правильных ответов составила 70 – 89%.

Удовлетворительно

Не полностью и с ошибками выполнено и оформлено задание.

При отчёте студент дал не полные ответы и не на все задаваемые вопросы по теме работы. Доля правильных ответов составила 50 – 69%.

Неудовлетворительно

Студент не выполнил задание. Доля правильных ответов составила менее 50%.

Оценивание компетенций при изучении дисциплины «Стратегическое управление человеческими ресурсами»

Исходя из 100-балльной (пятибалльной) системы оценивания системы оценки успеваемости студентов, в ходе освоения изучаемой дисциплины студент получает итоговую оценку, по которой оценивается уровень освоения компетенций.

90-100 баллов (отлично) повышенный уровень

Студент демонстрирует сформированность компетенций на повышенном уровне, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями и навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

76-89 баллов (хорошо) базовый уровень

Студент демонстрирует сформированность дисциплинарной компетенций на базовом уровне: основные знания, умения и навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний, умений и навыков на новые, нестандартные ситуации.

61-75 баллов (удовлетворительно) пороговый уровень

Студент демонстрирует сформированность компетенций на пороговом уровне: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями, умениями и навыками при их переносе на новые ситуации

0-60 баллов (неудовлетворительно) уровень освоения компетенций ниже порогового

Компетенции не сформированы. Проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)

6.1. Рекомендуемая литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,	Электронный адрес
Л.1	А. К. Семенов, В. И. Набоков	Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник - Бакалавриат - https://e.lanbook.com/book/173969	Москва : Дашков и К, 2021	https://e.lanbook.com/book/173969
Л.2	Пугачев, В.П., Опарина, Н.Н	Стратегическое управление человеческими ресурсами организации [Электронный ресурс]: учебное пособие - https://book.ru/book/943168	Москва : КноРус, 2022	https://book.ru/book/943168
Л.3	Тебекин, А. В.	Стратегическое управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник - https://book.ru/book/933992	Москва : КноРус, 2020	https://book.ru/book/933992
Л.4	Подвербных, О. Е.	Стратегическое управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник - https://e.lanbook.com/book/195180	Красноярск: СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2020	https://e.lanbook.com/book/195180

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научно-образовательный портал «Экономика и управление» http://www.eur.ru
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

6.3 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программное обеспечение общего назначения. Операционные системы: MS Windows XP Pro Подписка Microsoft Imagine Premium ID df8605e9-c758-42d6-a856-ae0ba9714cc4 Договор № 50/2018 от 21.09.2018 года (подписка на 2018-2021годы)
6.3.1.2	MS Office 2003: Лицензия №41449069 от 25.04.2007 года Лицензия №43112069 от 07.12.2006 года
6.3.1.3	Специализированное программное обеспечение при изучении дисциплины не используется.

6.4 Перечень информационных справочных систем и электронных библиотечных систем (ЭБС)

6.3.2.1	Информационно-справочная система Консультант-Плюс http://www.consultant.ru/online/ (Договор о сотрудничестве от 01.03.2004 года)
6.3.2.2	Информационно-справочная система Гарант. http://www.garant.ru (Договор о взаимном сотрудничестве №43/35/2001С от 05.03.2001 года бессрочный)

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ) /ОБОРУДОВАНИЕ

7.1	ВПИ (филиал) ВолгГТУ располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным и санитарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом по дисциплине.
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

7.3	При проведении лекционных и практических занятий используется презентационное оборудование (плазменная панель/проектор, ноутбук/компьютер) и комплект презентаций, обеспечивающий тематические иллюстрации по темам рабочей программы дисциплины.
7.4	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
7.5	Электронно-библиотечная система ВПИ (филиал) ВолгГТУ обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории ВПИ (филиал) ВолгГТУ, так и вне его.
7.6	Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения для студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ при освоении дисциплины осуществляется исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения программы курса, а также с учетом их индивидуальных возможностей.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины:

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание студентом системы правильной организации своего труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями, умениями и навыками.

Методические указания к лекционным занятиям:

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо также выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовка к практическим занятиям:

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

Для успешного освоения материала студентам рекомендуется сначала ознакомиться с учебным материалом, изложенным в лекциях и основной литературе, затем выполнить самостоятельные задания, при необходимости обращаясь к дополнительной литературе.

При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа: - организационный; - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: - уяснение задания на

самостоятельную работу; - подбор рекомендованной литературы; - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в процессе контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, задачах.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям заблаговременно, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Методические указания к курсовой работе:

Курсовая работа – один из видов самостоятельной работы студентов, направленный на выявление уровня усвоения учебного материала. Курсовая работа является документом, выступающим особой формой отчетности по самостоятельной работе студента в процессе изучения курса, представляет собой итог самостоятельного изучения студентом дисциплины. Написанию контрольной работы предшествует большая самостоятельная работа по изучению учебной, специальной научной литературы. Она позволяет студенту овладеть комплексом основных навыков и приемов анализа, обобщения, классификации полученной информации, которая поможет в дальнейшей профессиональной деятельности. При написании работы обязательны цитирование, ссылки на источники и статистические данные. Содержание контрольной работы студента определяется учебной программой дисциплины, фондом оценочных средств, методическими материалами, которые представлены в ЭИОС института.

Рекомендации по работе с литературой:

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов, в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы. Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Подготовка к промежуточной аттестации по дисциплине:

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- 1) внимательно изучить перечень вопросов к промежуточной аттестации по дисциплине и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- 2) внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- 3) составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Освоение дисциплины студентами-инвалидами и студентами с ОВЗ.

Освоение дисциплины студентами-инвалидами и студентами с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. Например, для слабослышащих студентов эффективна практика опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с лекционным материалом и обращают внимание на незнакомые и непонятные слова и фрагменты. Такой вариант организации работы позволяет студентам лучше ориентироваться в потоке новой информации, заранее обратить внимание на сложные моменты.

При лекционной форме занятий слабовидящим рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры как способ конспектирования во время занятий.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.