

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Факультет управления и психологии  
Кафедра управления персоналом и организационной психологии

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе,  
кафедры управления персоналом и организационной психологии – первый  
проректор  
  
Хагуров Т.А.  
2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**  
**Б1.В.06 Информационные технологии управления персоналом**

Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль)	общий
Программа подготовки	прикладная
Форма обучения	очная
Квалификация выпускника	Бакалавр

Краснодар 2019

Рабочая программа дисциплины ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Программу составил:

Б.Р. Седых, ст.преп

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии протокол № 08 «20» марта 2019 г.

Заведующий кафедрой (разработчика)

А.А. Лузаков



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии протокол № 08 «20» марта 2019 г.

Заведующий кафедрой (разработчика)

А.А. Лузаков



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 07 от 22 апреля 2019 г.

Председатель УМК факультета

Шлюбуль Е.Ю.



Рецензеты:

1. Мясникова Т.А., д.экон.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления Кубанского государственного университета,

### Цели и задачи освоения дисциплины

1. **Цель курса** — формирование у студентов бакалавриата представления о современных информационных технологиях в управлении персоналом, систематическое обучение студентов практике и технологиям прикладной деятельности в рамках направления подготовки. Выработка навыков и умений работы с компьютером как средством управления информацией, в т.ч. корпоративными информационными системами, системами компьютерной оценки персонала, технологиями работы с данными экспериментальных и прикладных исследований.

#### 2. Задачи курса:

- получение представления о значении корпоративных информационных систем в обеспечении эффективности деятельности организаций или предприятий;
- практическое освоение корпоративных информационных систем на примере программных продуктов компании 1С (1С: Предприятие в конфигурации "Зарплата и управление персоналом");
- практическое освоение систем компьютерной оценки персонала (компьютерной психодиагностики) на примере программного продукта компании НПЦ «Интроспекция» Psychometric Expert;
- освоение применения данных программных продуктов для решения актуальных практических и прикладных задач в управлении персоналом;
- обучение на ряде примеров навыками и умениями самостоятельного анализа рабочих ситуаций для их эффективного использования.

#### 3. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Логика учебной дисциплины (модуля) строится по принципу обеспечения междисциплинарных связей с другими дисциплинами. Курс является технологическим дополнением курсов «Управление персоналом организации», «Управленческий учёт и учёт персонала», «Психодиагностика в управлении персоналом», «Документационное обеспечение управления персоналом». Дисциплина является логическим продолжением курса «Прикладная информатика», читаемого бакалаврам по направлению «Управление персоналом».

Для успешного освоения программы дисциплины, студент бакалавриата должен обладать знаниями по основам управления персоналом организации, иметь базовые навыки владения ПК, использования Интернет-ресурсов.

#### 4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Изучение дисциплины направлено на формирование группы общепрофессиональных и профессиональных компетенций бакалавра по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, а именно:

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-10);
- владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом (ПК-27).

В результате изучения дисциплины бакалавр должен:

№ п. п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОПК-10	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-	функции программно го обеспечения MicrosoftOf	осуществлять поиск необходимой информации с помощью	навыками работы с компьютерным и технологиями в рамках профессиональ

№ п. п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	fixe, технологии работы с ним	информационных технологий	ной деятельности
2.	ПК-27	владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом	методы и программные средства обработки деловой информации	определять необходимые методы и программные средства обработки деловой информации	методами и программными средствами обработки деловой информации

### Содержание и структура дисциплины (модуля)

#### Содержание разделов дисциплины

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет зачетных единицы, 108 часов.

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля	Разработано с участием представителей работодателей (указать организацию)
1	2	3	4	5
1.	<b>Обзор ERP-системы 1С: Предприятие. Конфигурация «Зарплата и управление персоналом».</b>	Общее представление о корпоративных информационных системах. ERP-системы и HRMS-модули. Самостоятельные HR-системы.	эссе	
		Интерфейс 1С: ЗиУП. Настройка параметров учета. Основные объекты системы.	практические задания / эссе	
		Обеспечение предприятия кадрами. Набор персонала. Кадровые перестановки.	практические задания / эссе	

		Планирование занятости работников. Планирование отпусков.	практические задания / эссе	
		Построение схем мотивации работников. Оценка компетенций и аттестация	практические задания / эссе	
		Ведение кадрового учета по организации	практические задания / эссе	
		Расчет регламентированной и управленческой заработной платы	практические задания	
2.	<b>Обзор многофункциональной компьютерной психодиагностической системы Psychometric Expert (PEX) 5</b>	Общий обзор инструментария компьютерного отбора и оценки персонала. Сравнительные характеристики различных систем.	эссе	
		Работа с обследуемыми. Формирование групп обследуемых. Интерпретация результатов обследований.	практические задания	
		Конструирование методик в Psychometric Expert. Работа со шкалами и стимульным материалом.	практические задания	
		Создание автоматических интерпретаций в системе.	практические задания	
		Конструирование профилей в Psychometric Expert.	практические задания / эссе	
		Статистическая обработка результатов тестирований в PEX	практические задания	
		Конструирование форм в Psychometric Expert. Справочная система программы. Интернет-ресурсы и Psychometric Expert	практические задания	

### Структура дисциплины

Вид работы	Трудоемкость, часов	
	7 семестр	Всего
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Аудиторная работа:</b>		
<i>Лекции (Л)</i>	-	-
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	54	54
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>	-	-
<b>Самостоятельная работа:</b>	54	54
Эссе (Э)		
Самостоятельное изучение разделов дисциплины	25	25
Подготовка к самостоятельным работам	4	4
Самоподготовка (проработка материалов практических занятий, учебников и учебных пособий и т.д.)	25	25
Подготовка и сдача зачета	-	-
<b>Вид итогового контроля</b>	<b>зачет</b>	

### 5. Образовательные технологии

В рамках преподаваемой дисциплины применяются как традиционные образовательные технологии, так и активные и интерактивных форм проведения занятий. В частности, к **традиционным формам занятий** можно отнести: презентации нового материала по рассматриваемым темам с помощью ПК и видеопроектора; выполнение студентами практических заданий по темам и разделам 3 курса.

Вместе с тем, в преподавании дисциплины активно применяются **активные и интерактивные формы обучения:**

- ряд практических заданий (см. Приложение 2), по сути, представляет собой вариант **кейс-метода** - так называемые «мини-кейсы», при выполнении которых, предполагается активное обсуждение и взаимодействие студентов и преподавателя и студентов друг с другом
- при обсуждении общих вопросов, связанных с возможностями и ограничениями рассматриваемых образцов ПО, активно используется форма **семинара в дискуссионной форме**; при проведении текущего контроля успеваемости применяется в т.ч. **эссе** (см. темы эссе в Приложении 1).

#### Используемые интерактивные образовательные технологии

Занятия, проводимые в интерактивных формах

Семестр	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
7	ПР (Тема 1. Общее представление о корпоративных информационных системах. ERP-системы и HRMS-модули. Самостоятельные HR-системы).	<i>Практическое занятие в дискуссионной форме</i>	2
	ПР (Тема 2. Интерфейс 1С: Зарплата и управление персоналом. Настройка параметров учета. Основные объекты системы.).	<i>Практическое занятие в дискуссионной форме</i>	2

ПР (Тема 3. Обеспечение предприятия кадрами. Набор персонала. Кадровые перестановки).	Практическое занятие в форме кейс-стади	2
ПР (Тема 4. Планирование занятости работников. Планирование отпусков).	Практическое занятие в форме кейс-стади	2
ПР (Тема 5. Построение схем мотивации работников. Оценка компетенций и аттестация).	Практическое занятие в форме кейс-стади	2
ПР (Тема 6. Ведение кадрового учета по организации).	Практическое занятие в форме кейс-стади	2
ПР (Тема 7. Расчет регламентированной и управленческой заработной платы).	Практическое занятие в форме кейс-стади	2
ПР (Тема 8. Общий обзор инструментария компьютерного отбора и оценки персонала. Сравнительные характеристики различных систем).	Практическое занятие в дискуссионной форме	2
ПР (Тема 9. Работа с обследуемыми. Формирование групп обследуемых. Интерпретация результатов обследований).	Практическое занятие в форме кейс-стади	2
ПР (Тема 10. Конструирование методик в Psychometric Expert. Работа со шкалами и стимульным материалом).	Практическое занятие в форме кейс-стади	2
ПР (Тема 11. Создание автоматических интерпретаций в системе).	Практическое занятие в форме кейс-стади	2
ПР (Тема 12. Конструирование профилей в Psychometric Expert).	Практическое занятие в форме кейс-стади	2
ПР (Тема 13. Статистическая обработка результатов тестирований в PEh).	Практическое занятие в форме кейс-стади	2
ПР (Тема 14. Конструирование форм в Psychometric Expert. Справочная система программы. Интернет-ресурсы и Psychometric Expert).	Практическое занятие в дискуссионной форме	2
<b>Итого:</b>		<b>54</b>

**1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости – практические задания по темам курса, самостоятельные работы по разделам курса, эссе, тесты.

7. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины – контрольные вопросы (вопросы к экзамену).

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации см. в приложениях 1,2 3 и 4.

## 2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля).

### 2.1 Методические рекомендации студентам

#### Методические рекомендации по практическим заданиям

Предлагаемые слушателям курса задания для контролируемой самостоятельной работы могут использоваться для решения нескольких видов задач: во-первых, как *инструмент контроля усвоения знаний и навыков* бакалаврами; во-вторых, задания максимально приближены к тем задачам, которые бакалаврам управления персоналом, вероятно, *предстоит решать в условиях реальной трудовой деятельности на рабочих местах*; в-третьих, каждое задание сопровождается рядом подсказок, ссылающихся на элементы ПО, обращение к которым необходимо для успешного решения поставленных в заданиях задач. Это позволяет студентам при выполнении практических заданий *концентрировать внимание на ключевых моментах алгоритмов решения практических заданий, а не на воспроизведении ранее пройденного материала* (например, чтобы вспомнить к какому элементу рассматриваемого ПО следует обратиться, на какую кнопку нажать, и т.д.). Таким образом, в данном аспекте описываемые практические задания *имеют выраженный обучающий характер*.

Примерные образцы практических заданий по курсу представлены в Приложении 2.

#### Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе, литературная форма, небольшой прозаический текст, выражающий подчеркнuto индивидуальную точку зрения автора. Отличительной особенностью эссе является его краткость, и хотя объем может колебаться в зависимости от выбранной проблемы, авторской позиции и стиля изложения, рекомендуется ограничивать объем эссе 10 страницами печатного текста.

Рекомендуемые направления для выбора тематики эссе, изложены в Приложении 1.

Особые требования к оформлению отсутствуют. Вместе с тем наличие ссылок на источники в тексте обязательны. В качестве библиографии указываются реально использованные для написания эссе источники. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Эссе рекомендуется отправлять по электронной почте для их проверки. По результатам проверки мнение об особенностях (достоинствах, недостатках, полноте рассмотрения проблемы) подготовленного бакалавром эссе обсуждается на занятиях. При этом решается задача организации группового обсуждения по проблемным областям рассматриваемых тем.

Эссе оцениваются в традиционной четырехбалльной шкале (отлично- хорошо-удовлетворительно-неудовлетворительно).

Автором были разработаны две версии контрольных **тестовых заданий** (см. Приложение 3) для каждого из разделов учебной дисциплины "Информационные технологии управления персоналом", включающие 20 и 14 заданий соответственно. Ориентировочное время выполнения 1 субтеста – 20 мин., второго – 15 мин., однако в рамках проведения оценочной процедуры формально время не ограничено. Форма предъявляемых заданий, в соответствии с рекомендациями в литературе – задания с множественным выбором. За каждое правильно выполненное задание испытуемый получает один балл.

Итоговые результаты определяются суммой выполненных заданий и могут предъявляться обучаемому в виде традиционной "пятибалльной" шкалы (плохо, удовлетворительно, хорошо, отлично).

Инструкция, предъявляемая перед проведением опроса, гласит: *"Внимательно прочитайте приведенные вопросы или утверждения и дайте наиболее подходящий, на Ваш взгляд, ответ. Для многих заданий возможен выбор более чем одного варианта ответов. Старайтесь не пропускать задания, а если все-таки пропустили – вернитесь к ним позднее. Успехов!"*.

Обе версии тестовых заданий были компьютеризированы с использованием ПО SunRav TestOfficePro 4 (версии 4.8.1) и могут быть использованы для решения задач текущего контроля.

#### **5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

##### **Основная литература**

1. Романова Ю.Д. Информационные технологии в управлении персоналом / Ю.Д. Романова, Т.А. Винтова, П.Е. Коваль, П.А. Музычкин. – М. : Юрайт, 2015. – 291 с.

##### **Дополнительная литература**

1. Габец А.П., Гончаров Д.И. 1С:Предприятие 8.0. Простые примеры разработки (с

приложением на CD-ROM).

2. Грянина Е.А., Харитонов С.А. Секреты профессиональной работы с программой "1С:Зарплата и Управление персоналом 8". Управление персоналом: Практическое пособие, - М.:ООО "1С-Паблишинг"; СПб: Питер, 2009. –240 с.: ил.

3. Зельднер Л. Зарплата и управление персоналом. Экономика и жизнь. №01, 2005.

4. Зельднер Л. Эффективное управление отпусками как фактор стабильности трудового коллектива. Экономика и жизнь. №12, 2005.

5. Информационные материалы по технологической платформе 1С: Предприятия 8.0. CD-ROM.

6. Информационные системы и технологии в экономике и управлении: учебник / Под ред. проф. В.В. Трофимова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2011. –521 с.

7. Информационные системы и технологии в экономике и управлении : учебник для бакалавров / С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов (СПбГУЭФ) ; под ред. В. В. Трофимова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2012. - 521 с. : ил.

8. Каширина И.А. 1С: Предприятие 8.0. Зарплата и управление персоналом: Учебно-практическое пособие. - М., 2006.

9. Митичкин С.А. Разработка в системе 1С: Предприятие 8.0. Издательство: 1С. 2003.

10. Наследов А. SPSS: Компьютерный анализ данных в психологии и социальных науках. Издательство: Питер, 2005. ст. 12 -17.

11. Профессиография: типы, методы, принципы построения и использования. Сборник тематических статей. По материалам <http://www.psychometrica.ru/index.php?hid=144>

12. Радченко М. 1С: Предприятие 8.0. Практическое пособие разработчика. Примеры и типовые приемы.

13. Рязанцева Н.А., Рязанцев Д.Н. 1С: Предприятие 8.0. Зарплата и управление персоналом. Секреты работы. – СПб.: БХВ-Петербург, 2007. – 416 с.

14. Сидоров И. 1С:Предприятие 8.0. Управление персоналом для эффективной реализации кадровой политики. Финансовая газета. № 35, 2004.

15. Сидоров И. Зарплата и управление персоналом - развитие решения Управление персоналом. Финансовая газета. № 5, 2005.

16. Система управления базами данных психодиагностических обследований "Диагностика". О программе "Диагностика". По материалам <http://diagnostika.spb.ru/about/help.php>

17. Филатова В.О. 1С: Предприятие 8.0. Бухгалтерия предприятия, Управление торговлей, Управление персоналом. – М.: "1С-Паблишинг"; СПб.: Питер, 2006.

18. Халафян АА. Статистический анализ данных. STATISTICA 6.0. 2-е изд. ,испр. и доп.: Учеб. пособие. — Краснодар: КубГУ, 2005.

19. Харитонов С.А. Настольная книга по оплате труда и её расчету в программе 1С: Зарплата и Управление персоналом 8.0. Практическое пособие. – М.: 1С- Паблишинг; СПб.: Питер, 2007. – 576 с.

20. Шустикова Т.Б. 1С: Зарплата и управление персоналом. Практическое применение. – М.: НТ Пресс, 2007. – 256 с.

21. 1С: Предприятие 8.0 : универсальный самоучитель / Бойко, Эльвира Викторовна ; Э. В. Бойко. - 4-е изд., стер. - М. : Омега-Л, 2011. - 227 с. : ил. - ISBN 9785370018466.

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

1. Васищев А.А. - Психодиагностические программы и экспертные системы. Сборник тематических статей. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.psychometrica.ru/index.php?hid=175>. -01.10.2015.

2. Профессиография: типы, методы, принципы построения и использования. Сборник тематических статей. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.psychometrica.ru/index.php?hid=144>. -01.10.2015.

3. Электронный учебник StatSoft. [Электронный ресурс]: Режим доступа:

<http://www.statsoft.ru/home/textbook/default.htm>. -01.10.2015.

4. Psychometric Expert - персональный HR/Psy офис. Руководство пользователя. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.psychometrica.ru/index.php?hid=152>. -01.10.2015.

### **5.3. Периодические издания по общественным и гуманитарным наукам - <http://dlib.eastview.com>:**

– журнал "Управление персоналом" [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>.

– журнал «Работа с персоналом» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.hr-journal.ru>.

– Журнал «Штат» [Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.hrmedia.ru](http://www.hrmedia.ru)

– Журнал «Кадровик» [Электронный ресурс] – Режим доступа: [panor.ru/journals/kadrovik](http://panor.ru/journals/kadrovik).

– Электронный журнал «Директор по персоналу» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://e.hr-director.ru>.

– Журнал «Генеральный директор» (раздел «Управление персоналом») [Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.gd.ru/rubric/view/id/122-upravlenie-personalom](http://www.gd.ru/rubric/view/id/122-upravlenie-personalom).

– Официальная статистика РФ: Рынок труда, занятость и заработная плата [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/wages](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/wages).

– Министерство труда и социальной защиты РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rosmintrud.ru>.

– Научно-исследовательский институт труда и социального страхования (НИИ труда) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.niitruda.ru>

– Гос. инспекция труда в Краснодарском крае [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://git23.rostrud.ru/>

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

Каждый студент имеет доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимой для освоения дисциплины. Электронная информационно-образовательная среда обеспечена:

– доступом к рабочей программе дисциплины;

– к изданиям библиотечных систем и электронных образовательных ресурсов.

В ходе изучения дисциплины существует возможность использовать в образовательном процессе:

#### **Перечень информационных справочных систем:**

– Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>

– Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>

– Электронно-библиотечная система «Консультант студента» ([www.studmedlib.ru](http://www.studmedlib.ru));

– Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

– Университетская информационная система «Россия» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://budgetrf.ru/welcome>

– Электронный каталог библиотеки КубГУ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.kubsu.ru/node> - Эл

– Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru>

– Информационный портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.pro-personal.ru>

– Официальный сайт Национального союза кадровиков [Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.kadrovik.ru](http://www.kadrovik.ru)

– Сетевое издание «Нео HR» [Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.neo.hr](http://www.neo.hr)

– Исследовательский центр рекрутингового портала Superjob.ru [Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.superjob.ru/research](http://www.superjob.ru/research)

- портал «Охрана труда в России» [Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.ohranatruda.ru](http://www.ohranatruda.ru)
- Профессиональные стандарты [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://profstandart.rosmintrud.ru>
- HR-портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.hr-portal.ru](http://www.hr-portal.ru)
- Портал о кадровом менеджменте [Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru).
- Электронная библиотечная система "Университетская библиотека ONLINE" - <http://www.biblioclub.ru>
- Электронная библиотечная система издательства "Лань" - <http://e.lanbook.com/>
- Электронная библиотечная система "Айбукс"- <http://ibooks.ru/>
- Scopus - мультидисциплинарная реферативная база данных- <http://www.scopus.com/>
- Электронная библиотека "Издательского дома "Гребенников" - [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)
- Московский Фонд Карнеги - <http://www.carnegie.ru>
- Научная электронная библиотека (НЭБ)- <http://www.elibrary.ru/>
- Коллекция научных электронных журналов издательства Sage- <http://online.sagepub.com>

### **7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения с использованием интерактивных образовательных технологий (мультимедийных, лекции-дискуссии, лекции-демонстрации).

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументированно излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Практические занятия – являются формой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются, закрепляются и представляются знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в лекционном формате, так в различных формах самостоятельной работы. К каждому занятию преподавателем формулируются практические задания, требования и методические рекомендации к их выполнению, которые представляются в фонде оценочных средств учебной дисциплины.

Контроль самостоятельной работы: для студентов дневной и заочной формы обучения – текущий контроль осуществляется в соответствии с программой занятий (еженедельно для студентов очной формы обучения; по семестрам – для студентов заочной формы обучения); промежуточный контроль по итогам освоения дисциплины осуществляется в форме рейтинговой системы оценок. Описание заданий для самостоятельной работы студентов и требований по их выполнению выдаются преподавателем в соответствии с разработанным фондом оценочных средств по дисциплине.

Самостоятельная работа студентов по данному учебному курсу предполагает поэтапную подготовку по каждому разделу в рамках соответствующих заданий:

Первый этап самостоятельной работы студентов включает в себя тщательное изучение теоретического материала на основе лекционных материалов преподавателя, рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, материалов периодических научных изданий, необходимых для овладения понятийно-категориальным аппаратом и формирования представлений о комплексе аналитического инструментария, используемого как в рамках данной отрасли знания, так и публичной практике;

На втором этапе на основе сформированных знаний и представлений по данному разделу студенты выполняют практические задания, нацеленные на формирование умений и навыков в рамках заявленной компетенции. На данном этапе студенты осуществляют самостоятельный поиск

эмпирических материалов в рамках конкретного задания, обобщают и анализируют собранный материал по схеме, рекомендованной преподавателем, формулируют выводы, готовят практические рекомендации, презентационные материалы для публичного их представления и обсуждения.

Критерии оценки заданий в рамках самостоятельной работы студентов формулируются преподавателем в фонде оценочных средств.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

## **8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).**

### **8.1 Перечень информационных технологий.**

– Коммуникации со студентами, проверка домашних заданий, консультации осуществляются через интерактивно-образовательную среду (личные кабинеты).

– Использование электронных презентаций при проведении практических занятий.

### **8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.**

– Microsoft Windows 8, 10

– Microsoft Office Professional Plus

## **9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).**

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
2.	Семинарские занятия	Специальное помещение, оснащенное презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Кабинет, оснащенный мебелью и рабочими станциями с доступом в Интернет
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
5.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.