



АКАДЕМИЯ ТРУДА
И СОЦИАЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ; ОУП
ВО "АТИСО"

Заместитель директора Ур СЭИ (филиал) ОУП ВО «АТИСО» по УВР

Подписано цифровой
подписью: АКАДЕМИЯ ТРУДА И
СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ;
ОУП ВО "АТИСО"
Дата: 2022.12.27 16:07:02
+05'00'

УТВЕРЖДАЮ

 О.В. Зубкова

«21» июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

КАДРОВЫЙ КОНСАЛТИНГ

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки
Управление персоналом организации

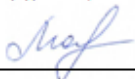
Квалификация выпускника
«Бакалавр»

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ТРУДА И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Разработчики: кандидат экономических наук, кандидат социологических наук,
доцент П.И. Ананченкова
кандидат экономических наук, доцент С.А. Шапиро

Программа обсуждена на заседании кафедры МиУП
протокол № 9 от «02» июня 2022 г.

Заведующий кафедрой МиУП

 Е.В. Маскайкина

«02» июня 2022 г.

Оглавление

1.	ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	3
2.	ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	3
2.1	Планируемые результаты обучения по дисциплине.	3
2.2	Результаты освоения образовательной программы:	4
3.	МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
4.	ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ.....	5
5.	СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	6
5.1	Содержание дисциплины (модуля)	6
6.	ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	7
7.	ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА	10
8.	ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ИНТЕРНЕТ - РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	11
9.	ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	11
10.	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	12

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов представления о кадровом консалтинге как о целостной системе

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать у студентов представление о процедуре по оценке системы кадрового документооборота, сложившегося при ведении кадрового учета;
- познакомить студентов с требованиями к экспертизе кадровой документации на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации;
- дать понимание особенностей организационной диагностики в кадровой сфере.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1 Планируемые результаты обучения по дисциплине

Изучение дисциплины «Кадровый консалтинг» направлено на формирование следующих компетенций:

профессиональных компетенций и индикаторов их достижения:

Категория (группа) ПК (при наличии)	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижений профессиональной компетенции
	ПК-1 Способен осуществлять поиск и привлекать кандидатов для трудоустройства в организацию, проводить отбор и оценку кандидатов	ПК-1.1 Знает теоретические основы подбора, поиска и отбора персонала ПК-1.2 Умет собирать информацию о потребностях организации в персонале и осуществлять администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом ПК-1.3 Владеет навыками анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности
	ПК-2 Способен организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала	ПК-2.1 Знать технологии и методы оценки личностных и профессиональных качеств и характеристик. ПК-2.2 Уметь обеспечивать документационное сопровождение оценки и аттестации персонала. ПК-2.3 Владеть навыками сопровождения процесса аттестации и работы аттестационной комиссии.
	ПК-3 Способен организовать труд и его оплату	ПК-3.1 Знать методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда. ПК-3.2 Уметь анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и

		нормирования труда на рабочих местах, осуществлять администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала. ПК-3.3 Владеть навыками разработки системы организации и оплаты труда персонала
	ПК-4 Способен организовать и проводить мероприятия по развитию персонала	ПК-4.1 Знать методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала, систему, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры. ПК-4.2 Уметь анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала; уметь организовывать адаптацию и стажировки персонала. ПК-4.3. Владеть навыками подготовки проектов документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры. ПК-4.4. Владеть навыками администрирования процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала
	ПК-5 Способен разработать и реализовать корпоративную социальную политику	ПК-5.1 Знает порядок и методы разработки планов и программ социального развития организации ПК-5.2 Умеет использовать методы, формы материального и нематериального стимулирования труда персонала ПК-5.3 Владеет навыками анализа успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ

2.2 Результаты освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- методы анализа и синтеза для решения поставленных задач;
- технологии и методы оценки личностных и профессиональных качеств и характеристик;
- методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда;
- методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала, систему, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры.

Уметь:

- осуществлять поиск информации и критически ее анализировать;
- обеспечивать документационное сопровождение оценки и аттестации персонала;
- анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала, организовывать адаптацию и стажировки персонала.

Навыки и/или опыт деятельности:

- владеть навыками применения системного подхода к решению поставленных задач;
- владеть навыками сопровождения процесса аттестации и работы аттестационной комиссии;
- владеть навыками разработки системы организации и оплаты труда персонала;
- владеть навыками подготовки проектов документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры.
- владеть навыками администрирования процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, и является дисциплиной профиля направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиля «Управление персоналом организации».

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Объем дисциплины	Всего часов		
	Для очной формы обучения	Для очно-заочной формы обучения	Для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины (зачетных единиц/часов)	7/252	7/252	
Контактная работа – аудиторные занятия:	112	112	
Лекции	32	32	
Семинары, практические занятия	64	64	
Лабораторные работы			
КтЗа, КтЭк, КонсЭ	16	16	
Самостоятельная работа обучающегося (всего с промежуточной аттестацией)	110	110	
Вид промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	Зачет Экзамен (30)	Зачет Экзамен (30)	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Содержание дисциплины (модуля)

РАЗДЕЛ 1. СУЩНОСТЬ КАДРОВОГО КОНСАЛТИНГА

Тема 1.1. Кадровый консалтинг как отрасль управленческого консультирования

Понятие кадрового консалтинга, его специфика. Требования к бизнес-консультантам. Специфика управления персоналом консалтинговой компании. Оптимизация системы управления персоналом как основная цель кадрового консалтинга. Задачи кадрового консалтинга в зависимости от степени развития системы управления персоналом и стадии жизненного цикла организации. Основные этапы оптимизации системы управления персоналом: предварительная диагностика состояния системы управления персоналом, реорганизация подсистем управления персоналом, внедрение и сопровождение. Оптимизация организационной и функциональной структуры системы управления персоналом. Оптимизация функций управления персоналом. Оптимизация технологий управления персоналом.

Тема 1.2. Отечественный и зарубежный рынок кадрового консалтинга

Необходимость кадрового консалтинга в различных условиях развития бизнеса: при перестройке системы управления бизнесом с целью повышения финансовых и производственных показателей, подготовке к слиянию или поглощению, централизации или децентрализации менеджмента в целом или по отдельным направлениям деятельности.

Тема 1.3. Основные этапы кадрового консалтинга, его методы и оценки эффективности

Содержание и процедуры кадрового консалтинга. Оптимизация системы управления персоналом как основная цель кадрового консалтинга. Основные этапы оптимизации системы управления персоналом: предварительная диагностика состояния системы управления персоналом, реорганизация подсистем управления персоналом, внедрение и сопровождение. Оптимизация организационной и функциональной структуры системы управления персоналом. Оптимизация функций управления персоналом. Оптимизация технологий управления персоналом.

РАЗДЕЛ 2. НАПРАВЛЕНИЯ КАДРОВОГО КОНСАЛТИНГА

Тема 2.1. Кадровый аутсорсинг как элемент кадрового консалтинга

Понятие, виды и причины кадрового аутсорсинга. Отличие аутсорсинга от аутстаффинга и лизинга персонала. Принципы ведения аутсорсинга кадрового учета. Роль координатора при кадровом аутсорсинге. Процедура кадрового аутсорсинга. Критерии выбора консультантов в области управления персоналом.

Тема 2.2. Внешнее обучение как элемент кадрового консалтинга

Система внутрифирменного обучения. Внешнее обучение как консалтинговая услуга. Бюджет затрат на обучение персонала.

Тема 2.3. Консалтинг в области кадровой политики и рекрутмента

Кадровый консалтинг как услуга и ее структурные элементы: профессиональное развитие и сокращение штатов; поиск и оценка кадров; отбор претендентов на работу; разработка программ поощрения; обучение и развитием персонала; повышение квалификации работников; планирование и анализ функционирования рабочей силы.

Тема 2.4. Консалтинг в области обучения персонала

Рынок образовательных услуг, его субъекты и особенности ценообразования. Тренинг как образовательная услуга. Оценка успеха обучения персонала. Расчет эффективности полученных знаний.

Тема 2.5. Исследование и формирование корпоративной культуры. Оценка типа корпоративной культуры фирмы и его соответствия целям и задачам организации. Диагностика целей, ценностей, установок, традиций, стиля общения и поведения, преобладающих на фирме. Рекомендации по коррекции корпоративной культуры в соответствии с целями и задачами фирмы.

5.2 Разделы/темы дисциплины, их трудоемкость и виды занятий

Общая трудоемкость изучения дисциплины по учебному плану: 3.Е. (часов) 7/252

Форма обучения	Очная	Вид контроля	Зачет, Экзамен (30)
Форма обучения	Очно - заочная	Вид контроля	Зачет, Экзамен (30)
Форма обучения	Заочная	Вид контроля	

№ п.п.	Порядковый номер темы в соответствии с разделом 5.1 РПД	Очная				Очно-заочная				Заочная			
		Аудиторная (контактная)			СРС	Аудиторная (контактная)			СРС	Аудиторная (контактная)			СРС
		Л	Пр/С	ЛР		Л	Пр/С	ЛР		Л	Пр/С	ЛР	
1.	Раздел 1. Тема 1.1	4	6		14	4	6		14				
2.	Тема 1.2	4	6		12	4	6		12				
3.	Тема 1.3	4	7		14	4	7		14				
4.	Раздел 2. Тема 2.1	4	7		14	4	7		14				
5.	Тема 2.2	4	7		14	4	7		14				
6.	Тема 2.3	4	7		14	4	7		14				
7.	Тема 2.4	4	7		14	4	7		14				
8.	Тема 2.5	4	7		14	4	7		14				
9.	Консультации (контактная)	0	16		0	0	16		0				
10.	Промежуточная аттестация (часов)	0	0		30	0	0		30				
ВСЕГО ЧАСОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ		32	70		140	32	70		140				

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

РАЗДЕЛ 1. СУЩНОСТЬ КАДРОВОГО КОНСАЛТИНГА

Тема 1.1. Кадровый консалтинг как отрасль управленческого консультирования

Список литературы по теме:

1. Попова С.А. Экономический консалтинг [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попова С.А., Сичкарь Т.В.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Институт мировых цивилизаций, 2018.— 150 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/88529.html>.
2. Бухалков М.И. Управление персоналом М.:Инфра-М, 2014
3. Кашин В.К. Международный консалтинг Евразийский открытый институт, 2009
3. Шапиро С.А. и др. Основы управленческого консультирования. М.-Берлин: Директ-Медиа, 2016.
4. www.glossary.ru

Задания для самостоятельной работы:

1. Понятие управленческого консультирования.
2. Сущность кадрового консалтинга.
3. Становление и развитие кадрового консалтинга как сферы практической деятельности в России и за рубежом.

Тема 1.2. Отечественный и зарубежный рынок кадрового консалтинга

Список литературы по теме:

1. Кашин В.К. Международный консалтинг Евразийский открытый институт, 2009
2. Мумладзе Р.Г. Управление персоналом Палеотип, 2014
3. Апенько С.Н., Гилева К.В. Коммуникационный консалтинг. Архитектура организационных коммуникаций Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2014
4. Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральным законом № 197-ФЗ от 30 декабря 2001 г. действующая ред. от 22.12.2014, Эксмо, 2014

Задания для самостоятельной работы:

1. Зарубежный рынок аудиторско-консалтинговых услуг.
2. История возникновения рынка консалтинговых услуг.
3. Состояние рынка консалтинговых услуг в России.

Тема 1.3. Основные этапы кадрового консалтинга, его методы и оценки эффективности

Список литературы по теме:

1. Васильев Г.А., Деева Е.М. Управленческое консультирование ЮНИТИ-ДАНА, 2015
2. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернализация, М.:Инфра-М, 2014
3. www.glossary.ru

Задания для самостоятельной работы:

1. Основные этапы кадрового консультирования: подготовка к консультированию, диагностика проблемы, планирование действий, внедрение изменений.
2. Критерии выбора консультантов в области управления персоналом.

3. Методы кадрового консалтинга: бенчмаркинг, кадровый мониторинг, кадровый контроллинг, технологии «Assessment Centre» и др.

РАЗДЕЛ 2. НАПРАВЛЕНИЯ КАДРОВОГО КОНСАЛТИНГА

Тема 2.1. Кадровый аутсорсинг как элемент кадрового консалтинга

Список литературы по теме:

1. Васильев Г.А., Деева Е.М. Управленческое консультирование ЮНИТИ-ДАНА, 2015
2. Бухалков М.И. Управление персоналом М.:Инфра-М, 2014
3. www.glossary.ru

Задания для самостоятельной работы:

1. Принципы ведения аутсорсинга кадрового учета.
2. Причины и условия аутсорсинга кадрового учета.
3. Аудит кадровых документов и соблюдение требований действующего трудового законодательства РФ.

Тема 2.2. Внешнее обучение как элемент кадрового консалтинга

Список литературы по теме:

1. Васильев Г.А., Деева Е.М. Управленческое консультирование ЮНИТИ-ДАНА, 2015
2. Апенько С.Н., Гилева К.В. Коммуникационный консалтинг. Архитектура организационных коммуникаций Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2014
3. www.kodeks.net

Задания для самостоятельной работы:

1. Обучение в организации: задачи и методы. Развитие профессиональное.
2. Внешнее обучение как консалтинговая услуга.
3. Основы построения тренинговой компании.

Тема 2.3. Консалтинг в области кадровой политики и рекрутмента

Список литературы по теме:

1. Попова С.А. Экономический консалтинг [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попова С.А., Сичкар Т.В.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Институт мировых цивилизаций, 2018.— 150 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/88529.html>.
2. Бухалков М.И. Управление персоналом М.:Инфра-М, 2014
3. Васильев Г.А., Деева Е.М. Управленческое консультирование ЮНИТИ-ДАНА, 2015
4. Мумладзе Р.Г. Управление персоналом Палеотип, 2014
5. www.kodeks.net

Задания для самостоятельной работы:

1. Понятие кадровой политики.
2. Особенности консалтинга в области кадровой политики.
3. Аутсорсинг процессов рекрутмента.

Тема 2.4. Консалтинг в области обучения персонала

Список литературы по теме:

1. Попова С.А. Экономический консалтинг [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попова С.А., Сичкарь Т.В.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Институт мировых цивилизаций, 2018.— 150 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/88529.html>.

2. Васильев Г.А., Деева Е.М. Управленческое консультирование ЮНИТИ-ДАНА, 2015

3. Апенько С.Н., Гилева К.В. Коммуникационный консалтинг. Архитектура организационных коммуникаций Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2014

4. Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральным законом № 197-ФЗ от 30 декабря 2001 г. действующая ред. от 29.12.2019, Эксмо, 2020

Задания для самостоятельной работы:

1. Система обучения персонала как вид консалтинговых услуг
2. Тренинг как наиболее современная форма обучения персонала.
3. Необходимость обучения персонала.

Тема 2.5. Исследование и формирование корпоративной культуры

Список литературы по теме:

1. Попова С.А. Экономический консалтинг [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попова С.А., Сичкарь Т.В.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Институт мировых цивилизаций, 2018.— 150 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/88529.html>.

2. Васильев Г.А., Деева Е.М. Управленческое консультирование ЮНИТИ-ДАНА, 2015

3. Апенько С.Н., Гилева К.В. Коммуникационный консалтинг. Архитектура организационных коммуникаций Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2014

4. Мумладзе Р.Г. Управление персоналом, Палеотип, 2014

5. www.kodeks.net

Задания для самостоятельной работы:

1. Корпоративная культура: понятие, виды.
2. Бренд работодателя.
3. Вопросы корпоративной культуры и этики.

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

1. Блинов, А. О. Управленческое консультирование : учебник / А. О. Блинов, В. А. Дресвянников. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 211 с. : ил., табл. – (Учебные издания для магистров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621848 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04627-8. – Текст : электронный.
2. Нови, И. Н. Кадровое делопроизводство и кадровый учет : учебное пособие / И. Н. Нови. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2018. — 84 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108082.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/108082
3. Шапиро, С. А. Основы управленческого консультирования : учебное пособие /

С. А. Шапиро, Е. К. Самраилова, А. Б. Вешкурова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 377 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436114> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-4809-4. – DOI 10.23681/436114. – Текст : электронный.

Дополнительная литература

4. Шапиро, С. А. Практикум по дисциплине «Управленческий консалтинг» : учебное пособие : [16+] / С. А. Шапиро, А. Б. Вешкурова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 98 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571003> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0414-0. – DOI 10.23681/571003. – Текст : электронный.
5. Кургаева, Ж. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебно-методическое пособие / Ж. Ю. Кургаева. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 96 с. — ISBN 978-5-7882-2161-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79298.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
6. Кургаева, Ж. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебно-методическое пособие / Ж. Ю. Кургаева. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 96 с. — ISBN 978-5-7882-2161-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79298.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Нормативно правовые акты, материалы судебной практики (для юридических дисциплин)

№ п/п	Название	Принят	Источник
1	Трудовой кодекс Российской Федерации	от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 22.11.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 30.11.2021)	http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

8. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ИНТЕРНЕТ - РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№ п/п	Интернет ресурс (адрес) Название программы/Системы	Описание ресурса Описание программы/Системы
1.	www.kodeks.net	Нормативно-правовая база данных
2.	www.glossary.ru	Служба тематических толковых словарей

9. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Помещения, в которых проводятся занятия, представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий. Данные аудитории оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, находящиеся в учебных аудиториях:

- ноутбук Lenovo B50 (для преподавателя) с выходом в сеть интернет;
- проектор EPSON EB-W22 (проектор SANYO PRO xtrax);
- акустическая система Microlab;
- экран для проектора;
- доска маркерная (ученическая доска);

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой и имеют возможность подключения к сети интернет и обеспечивают доступ к электронной информационно-образовательной среде академии.

10. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

1. Стандартные методы обучения:

- лекции;
- практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- письменные или устные домашние задания;
- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим/лабораторным занятиям, выполнение указанных выше письменных/устных заданий, работа с литературой.

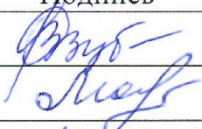
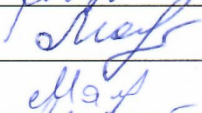
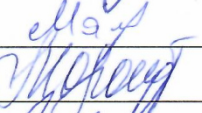
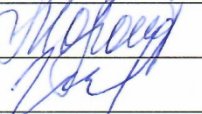
При освоении дисциплины используются диалектический подход, метод анализа и синтеза, метод индукции и дедукции, социологические методы исследования.

2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- интерактивные лекции;
- компьютерные симуляции;
- анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода и имитационных моделей;
- деловые и ролевые игры;
- круглые столы;
- групповые дискуссии и проекты;
- психологические и иные тренинги;
- обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп;

- метод выполнения конкретных творческих заданий используется на практических занятиях по темам, перечисленным в разделе 6, настоящей РПД.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Подразделение	Фамилия	Подпись	Дата
1	Кафедра экономики	О.В. Зубкова		21.06.2022
2	Кафедра МиУП	Е.В. Маскайкина		21.06.2022
3	Кафедры ГЕМД	Е.П. Маскайкин		21.06.2022
4	Учеб.-метод. отдел	М.О. Дерябичева		21.06.2022
5	Библиотека	Г.В. Шпакова		21.06.2022