

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 01.09.2021 14:45:46

Уникальный программный ключ:
fd935d10451b860e912264c0378f8448452bfd603f94388008e29877a6bcbf5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»
«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

Факультет экономики и управления

Кафедра «Бизнес-информатика»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

С.С. Скараник

«01» сентября 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Современные технологии в работе с персоналом

Направление подготовки
38.04.03 Управление персоналом

Квалификация выпускника
Магистр

Для всех
форм обучения

Симферополь 2021

| АННОТАЦИЯ | |
|---|---|
| Индекс дисциплины по учебному плану | Наименование дисциплины |
| Б1.О.08 | СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛОМ |
| Цель изучения дисциплины | формирование у студентов системного представления о современных технологиях управления сотрудниками в компаниях, а также компетенций, необходимых для их (технологий) успешного практического применения. |
| Место дисциплины в структуре ОПОП | Дисциплина относится к обязательной части блока 1. «Дисциплины (модули)» программы магистратура |
| Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины | УК-3; ОПК-3; ОПК-5 |
| Содержание дисциплины | Тема 1 Управление человеческими ресурсами: современные подходы и HR-тренды Тема 2 Стратегия и политика управления человеческими ресурсами организаций Тема 3 Технологии подбора персонала в организациях Тема 4 Адаптация персонала в организациях Тема 5 Стимулирование персонала в организациях Тема 6 Технологии обучения и развития персонала в организациях Тема 7 Технологии оценки персонала организаций |
| Общая трудоемкость дисциплины | Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа) |
| Форма промежуточной аттестации | экзамен |

Содержание

| | |
|--|----|
| 1. Цель и перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы магистратура | 5 |
| 2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратура | 6 |
| 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся | 6 |
| 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий | 7 |
| 5. Контроль качества освоения дисциплины | 11 |
| 6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины | 11 |
| 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины | 11 |
| 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины..... | 12 |
| 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины | 12 |
| 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) | 13 |
| 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине | 13 |
| Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине | 14 |

1. Цель и перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы магистратура

Целью изучения дисциплины «Современные технологии в работе с персоналом» является формирование у студентов системного представления о современных технологиях управления сотрудниками в компаниях, а также компетенций, необходимых для их (технологий) успешного практического применения.

В результате освоения ОПОП магистратура обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

| Коды компетенции | Результаты освоения ОПОП | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине |
|------------------|---|--|
| УК-3 | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | <p>УК-3.1 Знает основные правила и условия для организации эффективной командной работы; базовые принципы, определяющие план действий для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.2 Умеет осуществлять руководство работой команды, преодолевать возникающие споры и разногласия, распределять и делегировать полномочия между членами команды для достижения оптимального результата</p> <p>УК-3.3 Владеет навыками грамотной и эффективной организации, координации и руководства командным взаимодействием при решении профессиональных задач для достижения поставленной цели</p> |
| ОПК-3 | Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность | <p>ОПК-3.1 Знает теоретические и методологические основы разработки и реализации стратегий, политик и технологий в области управления персоналом в динамичной среде</p> <p>ОПК-3.2 Умеет разрабатывать и реализовать мероприятия, направленные на реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом в динамичной среде;</p> <p>ОПК-3.3 Умеет составлять документы и вести документооборот по мероприятиям, связанным с реализацией стратегий и политик управления персоналом</p> <p>ОПК-3.4 Владеет логическими, расчетно-аналитическими, статистическими, математическими, экономическими, социологическими, психологическими и специальными управленческими и другими методами прогнозирования и оценки социальной и экономической эффективности стратегий и политик по управлению персоналом</p> |
| ОПК-5 | Способен использовать современные | ПК-5.1 Знает теоретические основы современных информационных технологий и программных средств |

| | | |
|--|---|---|
| | информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач | <p>ПК-5.2 Умеет использовать современные информационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>ПК-5.3 Владеет навыками использования современных средств электронных коммуникаций для решения задач профессиональной деятельности</p> |
|--|---|---|

2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратура

Дисциплина Б 1.О.08 «Современные технологии в работе с персоналом» относится к обязательной части блока 1. «Дисциплины (модули)» учебного плана ОПОП магистратура по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом». Дисциплина «Современные технологии в работе с персоналом» изучается обучающимися очной и заочной формы обучения в 3 семестре и 4 семестрах соответственно.

При изучении данной дисциплины обучающийся использует знания, умения и навыки, которые сформированы в процессе изучения предшествующих дисциплин: «Стратегическое управление человеческими ресурсами», «Организация оплаты и стимулирования труда персонала», «Мотивация персонала».

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины «Современные технологии в работе с персоналом», будут необходимы для углубленного и осмысленного восприятия дисциплин: «Теория и практика кадровой политики государства и организации», «Социальная политика государства и управление социальным развитием организации», «Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом».

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетных единицы (з.е.), 144 академических часа.

3.1. Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачётных единицы 144 часа

| Объём дисциплины | Всего часов |
|--|-------------|
| Общая трудоемкость дисциплины | 144 |
| Контактная работа | 44 |
| Аудиторная работа (всего): | 44 |
| Лекции | 28 |
| Семинары, практические занятия | 16 |
| Самостоятельная работа обучающихся (всего) | 64 |
| Курсовая работа | - |
| Зачет с оценкой | - |
| Экзамен | 36 |

Для заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачётных единицы 144 часа

| Объём дисциплины | Всего часов |
|--|-------------|
| Общая трудоёмкость дисциплины | 144 |
| Контактная работа | 10 |
| Аудиторная работа (всего): | 10 |
| Лекции | 6 |
| Семинары, практические занятия | 4 |
| Самостоятельная работа обучающихся (всего) | 128 |
| Курсовая работа | - |
| Зачет с оценкой | - |
| Экзамен | 6 |

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

4.1. Разделы дисциплины и трудоёмкость по видам учебных занятий (в академических часах)

| № темы | Наименование темы | Всего | | Количество часов | | | | | |
|--------|---|-------|-----|-------------------|-----|--------------|-----|------------------|-----|
| | | ОФО | ЗФО | Контактная работа | | | | Внеаудит. работа | |
| | | | | Лекции | | Практические | | Самост. работа | |
| | | | | ОФО | ЗФО | ОФО | ЗФО | ОФО | ЗФО |
| 1 | Управление человеческими ресурсами: современные подходы и HR-тренды | 12 | 18 | 2 | 2 | 2 | | 8 | 16 |
| 2 | Стратегия и политика управления человеческими ресурсами организаций | 14 | 18 | 4 | | 2 | 2 | 8 | 16 |
| 3 | Технологии подбора персонала в организациях | 14 | 18 | 4 | 2 | 2 | | 8 | 16 |
| 4 | Адаптация персонала в организациях | 14 | 16 | 4 | | 2 | | 8 | 16 |
| 5 | Стимулирование персонала в организациях | 14 | 16 | 4 | | 2 | | 8 | 16 |
| 6 | Технологии обучения и развития персонала в организациях | 14 | 20 | 4 | 2 | 2 | 2 | 8 | 16 |
| 7 | Технологии оценки персонала организаций | 14 | 16 | 4 | | 2 | | 8 | 16 |
| 8 | Информационные возможности в современных перснал-технологиях | 12 | 16 | 2 | | 2 | | 8 | 16 |

| | | | | | | | | |
|---------------------|------------|------------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Всего по дисциплине | 108 | 138 | 28 | 6 | 16 | 4 | 64 | 128 |
| Контроль: экзамен | 36 | 6 | | | | | | |
| Итого | 144 | 144 | 28 | 6 | 16 | 4 | 64 | 128 |

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Тема 1 Управление человеческими ресурсами: современные подходы и HR-тренды

Управление человеческими ресурсами (Human Resources Management) – стратегический и системный подход к управлению наиболее ценными активами организации. Основные функции HR-системы. Внешние факторы, влияющие на формирование HR-функции в современной организации: демографические проблемы, «война за таланты» (War for Talent), снижение корпоративной лояльности, рост темпов изменений, неопределенность внешней среды. Внутренние факторы, влияющие на формирование HR-функции в современной организации. Современные подходы к управлению персоналом: внутренний маркетинг (Internal Marketing), управление по ценностям (Management by Values). Модель управления по ценностям С. Долана и С. Гарсия. HR – бизнес партнер. Управление талантами. Управление поколениями. Формирование бренда работодателя. HR-аналитика. Управление человеческими ресурсами в индустрии гостеприимства и туризме: специфические черты, основные проблемы и тенденции.

Тема 2 Стратегия и политика управления человеческими ресурсами организаций

Понятия «стратегия управления человеческими ресурсами» и «политика управления человеческими ресурсами (кадровая политика)» организации. Общая стратегия организации и стратегия управления человеческими ресурсами: варианты взаимосвязи. Основные этапы и особенности разработки стратегии управления человеческими ресурсами. Классификации стратегий управления человеческими ресурсами. Варианты стратегий управления человеческими ресурсами и особенности кадровых политик организаций.

Тема 3 Технологии подбора персонала в организациях

Процедура подбора персонала. Разработка требований к должности (Job Profile). Требования к должности в организациях. Источники привлечения персонала в организации. Современные технологии подбора персонала. Отбор персонала в организациях. проведения. Assessment-Center. Принятие решения о приеме на работу, предложение о работе. Digital технологии в подборе персонала.

Тема 4 Адаптация персонала в организациях

Основные цели, задачи и направления адаптации. Продолжительность адаптационного периода. Особенности адаптации различных категорий персонала. Основные факторы, влияющие на процесс адаптации персонала. Документы, регламентирующие процесс адаптации персонала. Основные этапы адаптации персонала. Программы адаптации (ориентации) персонала в организациях. Критерии оценки результатов адаптации. «Симптомы» психологической дезадаптации сотрудника. Книга (справочник) сотрудник».

Тема 5 Стимулирование персонала в организациях

Новые подходы к мотивации и стимулированию персонала: мотивация 3.0. Типы мотивации сотрудников: типологическая концепция трудовой мотивации В.И. Герчикова. Мотивационные профили сотрудников в организациях. Современные формы стимулирования персонала. Особенности стимулирования сотрудников с разными типами трудовой мотивации. От управления мотивацией к управлению благополучием

сотрудников. Well-being программы. Практики стимулирования персонала в организациях.

Тема 6 Технологии обучения и развития персонала в организациях

Современные концепции развития персонала: концепция обучающейся организации (Learning Organization Concept), корпоративный университет (Corporate University), управление знаниями (Knowledge Management), управление талантами (Talent Management). Основные направления развития персонала в организациях. Современные формы наставничества. Сторителлинг. Digital технологии в обучении персонала. Подходы к управлению карьерой. Развитие командного взаимодействия - teaming. "Нетрадиционные" подходы к развитию персонала: «FISH» философия, Sign spinning, лидерство без титулов. Практики обучения и развития персонала в организациях.

Тема 7 Технологии оценки персонала организаций

Основные цели и формы оценки персонала. Современные методы оценки персонала. Методы оценки персонала в организациях. Обратная связь и принятие решений по итогам оценки. Digital технологии в оценке персонала. Психометрика. Инструменты психометрической оценки.

Тема 8 . Информационные возможности в современных персонал-технологиях

Информатизация и автоматизация процессов кадрового документооборота. Применение современных компьютерных технологий при отборе кадров. Он-лайн тестирование и компьютерные программы оценки степени выраженности профессиональных компетенций и личностных качеств сотрудников компании. Дистанционные формы обучения персонала.

4.3. Содержание практических занятий (очная форма обучения)

| |
|---|
| Тема 1 Управление человеческими ресурсами: современные подходы и HR-тренды |
| Семинар 1. Человек и организация 1. Роль организации в жизни современного общества. 2. Организационная структура и организационная культура. 3. Организация и внешняя среда. 4. Специфика управления человеческими ресурсами |
| Тема 2 Стратегия и политика управления человеческими ресурсами организаций |
| Семинар 2. Стратегическое управление человеческими ресурсами Вопросы для обсуждения: 1. Стратегия развития организации и управления персоналом. 2. Модели управления человеческими ресурсами. 3. Формирование стратегии управления человеческими ресурсами. 4. Теоретические модели управления персоналом организации. 5. Принципы управления персоналом социальной организации. |
| Тема 3 Технологии подбора персонала в организациях |
| Семинар 3. Основные технологии поиска и отбора персонала Вопросы для обсуждения: 1. Источники поиска и методы отбора кандидатов на замещение вакантных должностей в организации персонала. 2. «Фильтры» отбора персонала: объявление о вакансии, резюме и анкета кандидата, тестирование, деловые игры и кейсы 3. Интервью по компетенциям как базовый метод кадрового интервью |
| Тема 4 Адаптация персонала в организациях |

| |
|---|
| <p>Семинар 4. Адаптация новых сотрудников Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные виды и этапы адаптации сотрудников 2. Наставничество и коучинг как технологии адаптации 3. Разработка программы психологического и организационного сопровождения адаптации вновь принятого сотрудника |
| <p>Тема 5 Стимулирование персонала в организациях</p> |
| <p>Семинар 5. Мотивация персонала Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Система грейдов как современная технология мотивации персонала 2. Основные факторы мотивации персонала. 3. Внутренняя и внешняя (отрицательная и положительная) мотивация |
| <p>Тема 6 Технологии обучения и развития персонала в организациях Семинар 6. Профессиональное развитие персонала организаций</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Развитие организации и ее сотрудников. 2. Определение потребностей профессионального развития. 3. Профессиональное обучение персонала. 4. Методы профессионального обучения. Развитие как развлечение. |
| <p>Тема 7 Технологии оценки персонала организаций</p> |
| <p>Семинар 7. Деловая оценка персонала Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы и технологии деловой оценки персонала. Их преимущества и ограничения. 2. Технология «360 градусов»: возможности применения. 3. Ассесмент-центр: возможности применения. 4. Диагностика деловых и личностных компетенций на основе психологических методик. |
| <p>Тема 8 . Информационные возможности в современных персонал-технологиях</p> |
| <p>Семинар 8. Информационные технологии управления персоналом Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Роль социальных и профессиональных сетей в управлении персоналом. 2. Информационное обеспечение процессов подбора, найма и движения персонала в организации 3. Информационные технологии как механизм адаптации персонала 4. Анализ системы мотивации персонала предприятия с использованием информационных технологий. |

4.4. Содержание самостоятельной работы

| |
|---|
| <p>Тема 1 Управление человеческими ресурсами: современные подходы и HR-тренды Современные подходы к управлению персоналом: внутренний маркетинг (Internal Marketing), управление по ценностям (Management by Values). Модель управления по ценностям С. Долана и С. Гарсиа. HR – бизнес партнер. Управление талантами. Управление поколениями. Формирование бренда работодателя. HR-аналитика. Управление человеческими ресурсами в индустрии гостеприимства и туризме: специфические черты, основные проблемы и тенденции.</p> |
| <p>Тема 2 Стратегия и политика управления человеческими ресурсами организаций Классификации стратегий управления человеческими ресурсами. Варианты стратегий управления человеческими ресурсами и особенности кадровых политик организаций</p> |
| <p>Тема 3 Технологии подбора персонала в организациях Современные технологии подбора персонала. Отбор персонала в организациях.</p> |

| |
|---|
| проведения. Assessment-Center. Принятие решения о приеме на работу, предложение о работе. Digital технологии в подборе персонала |
| Тема 4 Адаптация персонала в организациях Документы, регламентирующие процесс адаптации персонала. Основные этапы адаптации персонала. Программы адаптации (ориентации) персонала в организациях. Критерии оценки результатов адаптации. «Симптомы» психологической дезадаптации сотрудника. Книга (справочник) сотрудник» |
| Тема 5 Стимулирование персонала в организациях Особенности стимулирования сотрудников с разными типами трудовой мотивации. От управления мотивацией к управлению благополучием сотрудников. Well-being программы. Практики стимулирования персонала в организациях |
| Тема 6 Технологии обучения и развития персонала в организациях Современные формы наставничества. Сторителлинг. Digital технологии в обучении персонала. Подходы к управлению карьерой. Развитие командного взаимодействия - teaming. "Нетрадиционные" подходы к развитию персонала: «FISH» философия, Sign spinning, лидерство без титулов. Практики обучения и развития персонала в организациях |
| Тема 7 Технологии оценки персонала организаций Обратная связь и принятие решений по итогам оценки. Digital технологии в оценке персонала. Психометрика. Инструменты психометрической оценки. |
| Тема 8 . Информационные возможности в современных персонал-технологиях Он-лайн тестирование и компьютерные программы оценки степени выраженности профессиональных компетенций и личностных качеств сотрудников компании. Дистанционные формы обучения персонала. |

5. Контроль качества освоения дисциплины

Текущий контроль и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с «Положением о текущей и промежуточной аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой организации «Образовательная организация высшего образования» «Университет экономики и управления».

Вид промежуточной аттестации – экзамен. Форма проведения промежуточной аттестации – письменный экзамен.

Оценочные средства по дисциплине приведены в Приложении 1.

6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

1. Донченко, Я. А. Современные технологии управления в экономике : курс лекций / Я. А. Донченко. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2020. — 181 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].
2. Елина, В.Н. Теория Технологии управления развитием персонала: Опорный конспект лекций / В.Н. Елина – Симферополь: АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», 2018. – 94с.

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

а) основная литература:

1. Андруник, А. П. Кадровая безопасность: инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие / А. П. Андруник, М. Н. Руденко, А. Е. Суглобов. — Москва : Дашков и К, 2019. — 508 с. — ISBN 978-5-394-03422-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

2. Масалова, Ю. А. Инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 323 с. — ISBN 978-5-4497-1161-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

3. Моисеева, Е. Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии : учебное пособие / Е. Г. Моисеева. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 139 с. — ISBN 978-5-4487-0039-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

б) дополнительная литература:

1. Бакирова, Г. Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г. Х. Бакирова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 591 с. — ISBN 978-5-238-01437-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

2. Кучеренко, И. М. Технология управления персоналом и организация труда на предприятиях гостиничного и туристского бизнеса : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлениям подготовки «Туризм», «Гостиничное дело», «Менеджмент» / И. М. Кучеренко. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 171 с. — ISBN 978-5-93926-304-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

3. Мелихов, Ю. Е. Управление персоналом. Портфель надежных технологий (2-е издание) : учебно-практическое пособие / Ю. Е. Мелихов, П. А. Малуев. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 193 с. — ISBN 978-5-394-01758-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

4. Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под редакцией П. Э. Шлендер. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

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

1. www.rg.ru - Российская газета
2. <http://uptp.ru/> - Журнал «Проблемы теории и практики управления»
3. <http://www.re-j.ru/> - Журнал «Российский экономический журнал»
4. www.chelt.ru - Журнал «Человек и труд»
5. www.iteam.ru - «Технологии корпоративного управления» (сайт портала ITEAM.RU технологии корпоративного управления)
6. www.emsi.ru - «Управленческий консалтинг» (сайт)
7. www.consultant.ru - официальный сайт компании «Консультант плюс»

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При проведении лекций, семинарских (практических) занятий, самостоятельной работе обучающихся применяются интерактивные формы проведения занятий с целью погружения обучающихся в реальную атмосферу профессионального сотрудничества по разрешению проблем, оптимальной выработки навыков и качеств будущего специалиста.

Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и обучающиеся) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуацию.

В учебном процессе используются интерактивные формы занятий:

- творческое задание. Выполнение творческих заданий требует от обучающегося воспроизведение полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей творческого подхода;

- групповое обсуждение. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и способствует лучшему усвоению изучаемого материала.

В ходе освоения дисциплины при проведении контактных занятий используются следующие формы обучения, способствующие формированию компетенций: лекции-дискуссии; кейс-метод; решение задач; ситуационный анализ; обсуждение рефератов и докладов; разработка групповых проектов; встречи с представителями государственных и общественных организаций.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее программное обеспечение:

*программы, обеспечивающие доступ в сеть «Интернет» (например, «Google chrome»);

*программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);

*программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

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

Для преподавания дисциплины не требуется специальных материально-технических средств (лабораторного оборудования, компьютерных классов и т.п.). Однако во время лекционных занятий, которые проводятся в большой аудитории, использовать проектор для демонстрации слайдов, схем, таблиц и прочего материала, мультимедийные проекторы Epson, Benq ViewSonic; экраны для проекторов; ноутбуки Asus, Lenovo, микрофоны.