

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович  
Должность: И.о. ректора  
Дата подписания: 28.07.2023 14:49:21  
Уникальный программный ключ:  
2a04bb882d7edb7f479cb266eb4aaaaedebee849

**Министерство науки и высшего образования РФ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**

**«Дагестанский государственный технический университет»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Дисциплина Управление человеческими ресурсами  
наименование дисциплины по ОПОП

для направления (специальности) 43.03.01 Сервис  
код и полное наименование направления (специальности)

по профилю (специализации, программе) Социокультурный сервис,


факультет Таможенное дело и судебная экспертиза,  
наименование факультета, где ведется дисциплина

кафедра Психологии и социокультурного сервиса.  
наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина

Форма обучения очная, заочная, курс 2 семестр (ы) 3.  
очная, очно-заочная, заочная


г. Махачкала 2019

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 43.03.01- «Сервис» с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по направлению и профилю подготовки «Социокультурный сервис».

Разработчик \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ **Идрисова Н.Л., к.э.н., ст. преп.**  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

«12» 09. 2019г.


Зав. кафедрой, за которой закреплена дисциплина (модуль)

\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ **Сулаева Ж.А., д.филол.н., доцент**  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

«12» 09. 2019г.

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры ПиСКС от 12.09.2019 года, протокол № 1.


Зав. выпускающей кафедрой по данному направлению (специальности, профилю)

\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ **Сулаева Ж.А., д.филол.н., доцент**  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

« 12 » 09 20 19 г.


Программа одобрена на заседании Методической комиссии факультета ТДиСЭ от 16.09.2019 года, протокол № 1.

Председатель Методической комиссии факультета

\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ **Аминова Р.К., ст. преп., к.э.н**  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

«16» 09. 2019 г.

Декан факультета \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ **Эмирова Г.А.**  
подпись ФИО

Начальник УО \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ **Магомаева Э.В.**  
подпись ФИО

И.о. начальник УМУ \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ **Гусейнов М.Р.**  
подпись ФИО

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины (модуля) «Управление человеческими ресурсами» является формирование у студентов теоретических знаний в области управления человеческими ресурсами современной организации, а также приобретение практических навыков применения различных методик управления человеческими ресурсами на практике.

Задачами освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» являются:

- систематизация теоретических знаний в области менеджмента и управления человеческими ресурсами;
- овладение современными методиками управления человеческими ресурсами;
- умение применять современные подходы и методики на практике.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

2.1. Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к обязательной части дисциплин образовательной программы. Данная дисциплина рассматривает

вопросы, связанные с проблемами поведения в психологии, с развитием навыков психологической наблюдательности, индивидуально-психологические особенности личности.

2.2. Для изучения данной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины: «Философия», «Управление человеческими ресурсами», «Психология», «Социология», «Конфликтология».

2.3. Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной: «Основы физиогномики и кинесики», «Психодиагностика».

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

В результате освоения дисциплины «Психологический практикум» студент должен овладеть следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции  | Наименование показателя оценивания (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)   |
|-----------------|---|--|
| УК-2            | Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач | УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач<br>УК-2.2 Выявляет и анализирует различные методы, способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсных ограничений |

|              |  |   |
|--------------|--|---|
| <b>ОПК-3</b> | Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды | ОПК – 3.1 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды<br>ОПК-3.2 Содействует реализации предлагаемых организационно-управленческих решений с учетом сложной и динамичной среды |
|--------------|--|---|

#### 4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

| <b>Форма обучения</b>  | <b>очная</b>     | <b>очно-заочная</b> | <b>заочная</b>     |
|--|------------------|---------------------|--------------------|
| Общая трудоемкость по дисциплине (ЗЕТ/ в часах)  | 5/180            | -                   | 5/180              |
| Семестр  | 3                |                     | 3                  |
| Лекции, час  | 34               | -                   | 4                  |
| Практические занятия, час  | 34               | -                   | 9                  |
| Лабораторные занятия, час  | -                | -                   | -                  |
| Самостоятельная работа, час  | 76               | -                   | 153                |
| Курсовой проект (работа), РГР, семестр   | -                | -                   | -                  |
| Зачет (при заочной форме <b>4 часа</b> отводится на контроль)  | экзамен          | -                   | 4 часа на контроль |
| Часы на экзамен (при очной, очно-заочной формах <b>1 ЗЕТ – 36 часов</b> , при заочной форме <b>1 ЗЕТ – 9 часов</b> ) | 1 зет – 36 часов | -                   | 1 ЗЕТ – 9 часов    |

#### 4.1. Содержание дисциплины (модуля)

| № п/п | Раздел дисциплины, тема лекции и вопросы  | Очная форма |    |    |    | Очно-заочная форма |    |    |    | Заочная форма |    |    |    |
|-------|---|-------------|----|----|----|--------------------|----|----|----|---------------|----|----|----|
|       |   | ЛК          | ПЗ | ЛБ | СР | ЛК                 | ПЗ | ЛБ | СР | ЛК            | ПЗ | ЛБ | СР |
|       | Модуль 1. Методические основы управления человеческими ресурсами  |             |    |    |    |                    |    |    |    |               |    |    |    |
| 1     | Тема 1. Теоретические основы управления человеческими ресурсами<br>1. Теории управления о роли человека в организации<br>2. История развития науки управления человеческими ресурсами   | 4           | 4  |    | 9  | -                  | -  | -  | -  | 2             | -  | -  | 17 |
| 2     | Тема 2. Современная концепция управления человеческими ресурсами<br>1. Понятия «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы».<br>2. Система управления человеческими ресурсами.<br>3. Отличие управления человеческими ресурсами от управления персоналом.                          | 4           | 4  |    | 9  | -                  | -  | -  | -  | -             | 2  | -  | 17 |
| 3     | Тема 3. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала<br>1. Социально-трудовые отношения в рыночной экономике<br>2. Рынок труда и его характеристики<br>3. Занятость населения<br>4. Безработица<br>5. Внутренние рынки труда и занятость персонала организации | 4           | 4  |    | 9  | -                  | -  | -  | -  | 2             | -  | -  | 17 |
| 4     | Тема 4. Международные аспекты управления человеческими ресурсами<br>1. Глобализация и управление человеческими ресурсами<br>2. Зарубежный опыт управления человеческими ресурсами<br>3. Основные направления управления человеческими ресурсами в международных компаниях         | 4           | 4  |    | 9  | -                  | -  | -  | -  | -             | -  | -  | 17 |

|  |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|--|---|---|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 5  | <p>Тема 5. Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами организации</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Право как регулятор управления человеческими ресурсами</li> <li>2. Механизм социального партнерства в сфере труда</li> <li>3. Правовое регулирование условий труда в российских компаниях</li> <li>4. Дисциплинарные отношения в процессе труда</li> <li>5. Порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров</li> </ol>          | 4 | 4 |  | 9 | - | - | - | - | 2 | - | - | 17 |
| Раздел II.: Модуль 2. Управление человеческими ресурсами в организации |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 6  | <p>Тема 6. Основы организации использования человеческих ресурсов</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация труда как элемент организации бизнес-процессов</li> <li>2. Основные принципы нормирования, разделения и кооперации труда</li> <li>3. Планирование использования человеческих ресурсов компании</li> </ol>   | 4 | 4 |  | 9 | - | - | - | - | - | 2 | - | 17 |
| 7  | <p>Тема 7. Формирование человеческих ресурсов организации</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение потребности фирмы в человеческих ресурсах</li> <li>2. Набор и отбор персонала</li> <li>3. Современные подходы к формированию человеческих ресурсов компании: аутсорсинг, аутстаффинг и аутплейсмент персонала</li> <li>4. Аттестация и расстановка кадров</li> <li>5. Формирование системы профессиональной адаптации персонала на рабочем месте</li> </ol> | 4 | 4 |  | 9 | - | - | - | - | 2 | 2 | - | 17 |

|  |   |  |           |          |           |                                    |          |          |          |   |          |          |            |
|--|---|--|-----------|----------|-----------|------------------------------------|----------|----------|----------|---|----------|----------|------------|
| 8  | Тема 8. Развитие человеческих ресурсов организации<br>1. Обучение и развитие персонала<br>2. Управление индивидуальной деятельностью сотрудника.<br>Развитие карьеры<br>3. Лидерство в организации<br>4. Управление конфликтами на предприятии<br>5. Формирование корпоративной (организационной) культуры предприятия  | 4  | 4         |          | 9         | -                                  | -        | -        | -        | 1   | 2        | -        | 17         |
| 9  | Тема 9. Условия труда и отдыха<br>1. Понятие условий и охраны труда<br>2. Санитарно-гигиенические условия труда<br>3. Психофизиологические условия труда<br>4. Эстетические условия труда<br>5. Мотивация персонала: экономическое, управленческое и психологическое содержание<br>6. Вознаграждение персонала и оплата труда: сущность, цели, формы и системы<br>7. Особенности оплаты труда топ-менеджмента компании<br>8. Планирование фонда заработной платы компании | 4  | 2         |          | 4         | -                                  | -        | -        | -        | -   | 1        | -        | 17         |
| <b>Итого 3 семестр / 3 семестр заочно</b>                                      |   | 34   | 34        |          | 76        |                                    |          |          |          | 9   | 9        |          | 153        |
| Форма текущего контроля успеваемости (по срокам текущих аттестаций в семестре) |   | Входная конт. работа<br>1 аттестация 1-5 тема<br>2 аттестация 6-10 тема<br>3 аттестация 11-15 тема |           |          |           |                                    |          |          |          | Входная конт. работа;<br>Контрольная работа |          |          |            |
| Форма промежуточной аттестации (по семестрам)                                  |   | Зачет/ зачет с оценкой/<br>экзамен   |           |          |           | Зачет/ зачет с оценкой/<br>экзамен |          |          |          | Зачет/ зачет с оценкой/<br>экзамен          |          |          |            |
| <b>Итого</b>   |   | <b>34</b>  | <b>34</b> | <b>-</b> | <b>76</b> | <b>-</b>                           | <b>-</b> | <b>-</b> | <b>-</b> | <b>9</b>                                    | <b>9</b> | <b>-</b> | <b>153</b> |

#### 4.2. Содержание практических (семинарских) занятий

| № п/п | № лекции из рабочей программы | Наименование практического (семинарского) занятия   | Количество часов |             |        | Рекомендуемая литература и методические разработки (№ источника из списка литературы) |
|-------|-------------------------------|---|------------------|-------------|--------|---|
|       |                               |   | Очно             | Очно-заочно | Заочно |   |
| 1     | 2                             | 3   | 2                | 5           | 6      | 7   |
| 1     | 1                             | Тема 1. Теоретические основы управления человеческими ресурсами<br>1. Теории управления о роли человека в организации<br>2. История развития науки управления человеческими ресурсами   | 4                | -           | 2      | Основная литература №1  |
| 2     | 2                             | Тема 2. Современная концепция управления человеческими ресурсами<br>1. Понятия «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы».<br>2. Система управления человеческими ресурсами.<br>3. Отличие управления человеческими ресурсами от управления персоналом.                          | 4                | -           | 2      | Основная литература №1,6  |
| 3     | 3                             | Тема 3. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала<br>1. Социально-трудовые отношения в рыночной экономике<br>2. Рынок труда и его характеристики<br>3. Занятость населения<br>4. Безработица<br>5. Внутренние рынки труда и занятость персонала организации | 4                | -           | 2      | Основная литература №2, дополнительная №7   |
| 4     | 4                             | Тема 4. Международные аспекты управления человеческими ресурсами<br>1. Глобализация и управление человеческими ресурсами<br>2. Зарубежный опыт управления человеческими ресурсами<br>3. Основные направления управления человеческими   | 4                | -           | 2      | Основная литература №5, дополнительная №7   |



|   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|
|   |   | ресурсами в международных компаниях   |   |   |   |   |
| 5 | 5 | <p>Тема 5. Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами организации</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Право как регулятор управления человеческими ресурсами</li> <li>2. Механизм социального партнерства в сфере труда</li> <li>3. Правовое регулирование условий труда в российских компаниях</li> <li>4. Дисциплинарные отношения в процессе труда</li> <li>5. Порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров</li> </ol>          | 4 | - | 2 | Основная литература №3, дополнительная №6 |
| 6 | 6 | <p>Тема 6. Основы организации использования человеческих ресурсов</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация труда как элемент организации бизнес-процессов</li> <li>2. Основные принципы нормирования, разделения и кооперации труда</li> <li>3. Планирование использования человеческих ресурсов компании</li> </ol>   | 4 | - | 2 | Основная литература №4                    |
| 7 | 7 | <p>Тема 7. Формирование человеческих ресурсов организации</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение потребности фирмы в человеческих ресурсах</li> <li>2. Набор и отбор персонала</li> <li>3. Современные подходы к формированию человеческих ресурсов компании: аутсорсинг, аутстаффинг и аутплейсмент персонала</li> <li>4. Аттестация и расстановка кадров</li> <li>5. Формирование системы профессиональной адаптации персонала на рабочем месте</li> </ol> | 4 | - | 2 | Основная литература №3                    |
| 8 | 8 | <p>Тема 8. Развитие человеческих ресурсов организации</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обучение и развитие персонала</li> <li>2. Управление индивидуальной деятельностью сотрудника. Развитие карьеры</li> </ol>   | 4 | - | 2 | Основная литература №1                    |

|   |   |   |           |          |           |                        |
|---|---|---|-----------|----------|-----------|------------------------|
|   |   | 3. Лидерство в организации<br>4. Управление конфликтами на предприятии<br>5. Формирование корпоративной (организационной) культуры предприятия  |           |          |           |                        |
| 9   | 9 | Тема 9. Условия труда и отдыха<br>1. Понятие условий и охраны труда<br>2. Санитарно-гигиенические условия труда<br>3. Психофизиологические условия труда<br>4. Эстетические условия труда<br>5. Мотивация персонала: экономическое, управленческое и психологическое содержание<br>6. Вознаграждение персонала и оплата труда: сущность, цели, формы и системы<br>7. Особенности оплаты труда топ-менеджмента компании<br>8. Планирование фонда заработной платы компании | 2         | -        | 2         | Основная литература №5 |
| <b>Итого 3 семестр / 3 семестр заочно</b> |   |   | <b>34</b> | <b>-</b> | <b>18</b> |                        |
| <b>ИТОГО</b>                              |   |   | <b>34</b> | <b>-</b> | <b>18</b> |                        |

#### 4.3. Тематика для самостоятельной работы студента

| № п/п | Тематика по содержанию дисциплины, выделенная для самостоятельного изучения   | Количество часов из содержания дисциплины |             |        | Рекомендуемая литература и источники информации | Формы контроля СРС    |
|-------|---|---|-------------|--------|---|-----------------------|
|       |   | Очно                                      | Очно-заочно | Заочно |   |                       |
| 1     | 2   | 3   | 4           | 5      |   |                       |
| 1     | Тема 1. Теоретические основы управления человеческими ресурсами<br>1. Теории управления о роли человека в организации<br>2. История развития науки управления человеческими ресурсами   | 9   | -           | 17     | Основная литература №1                          | Реферат               |
| 2     | Тема 2. Современная концепция управления человеческими ресурсами<br>1. Понятия «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы».<br>2. Система управления человеческими ресурсами.<br>3. Отличие управления человеческими ресурсами от управления персоналом.                          | 9   | -           | 17     | Основная литература №1,6                        | Тесты                 |
| 3     | Тема 3. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала<br>1. Социально-трудовые отношения в рыночной экономике<br>2. Рынок труда и его характеристики<br>3. Занятость населения<br>4. Безработица<br>5. Внутренние рынки труда и занятость персонала организации | 9   | -           | 17     | Основная литература №2, дополнительная №7       | Контрольная работа №1 |
| 4     | Тема 4. Международные аспекты управления человеческими ресурсами<br>1. Глобализация и управление человеческими ресурсами<br>2. Зарубежный опыт управления человеческими ресурсами<br>3. Основные направления управления человеческими ресурсами в международных компаниях         | 9   | -           | 17     | Основная литература №5, дополнительная №7       | Эссе                  |
| 5     | Тема 5. Правовое обеспечение управления человеческими ресурсами организации   | 9   | -           | 17     | Основная литература №3,                         | Контрольная работа №2 |

|   |  |   |   |    |                        |                       |
|---|--|---|---|----|------------------------|-----------------------|
|   | <p>1. Право как регулятор управления человеческими ресурсами</p> <p>2. Механизм социального партнерства в сфере труда</p> <p>3. Правовое регулирование условий труда в российских компаниях</p> <p>4. Дисциплинарные отношения в процессе труда</p> <p>5. Порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров</p>   |   |   |    | дополнительная №6      |                       |
| 6 | <p>Тема 6. Основы организации использования человеческих ресурсов</p> <p>1. Организация труда как элемент организации бизнес-процессов</p> <p>2. Основные принципы нормирования, разделения и кооперации труда</p> <p>3. Планирование использования человеческих ресурсов компании</p>   | 9 | - | 17 | Основная литература №4 | Кейсы                 |
| 7 | <p>Тема 7. Формирование человеческих ресурсов организации</p> <p>1. Определение потребности фирмы в человеческих ресурсах</p> <p>2. Набор и отбор персонала</p> <p>3. Современные подходы к формированию человеческих ресурсов компании: аутсорсинг, аутстаффинг и аутплейсмент персонала</p> <p>4. Аттестация и расстановка кадров</p> <p>5. Формирование системы профессиональной адаптации персонала на рабочем месте</p> | 9 | - | 17 | Основная литература №3 | Реферат               |
| 8 | <p>Тема 8. Развитие человеческих ресурсов организации</p> <p>1. Обучение и развитие персонала</p> <p>2. Управление индивидуальной деятельностью сотрудника. Развитие карьеры</p> <p>3. Лидерство в организации</p> <p>4. Управление конфликтами на предприятии</p> <p>5. Формирование корпоративной (организационной) культуры предприятия</p>   | 9 | - | 17 | Основная литература №1 | Контрольная работа №3 |

|   |   |           |   |            |                        |         |
|---|---|-----------|---|------------|------------------------|---------|
| 9 | Тема 9. Условия труда и отдыха<br>1. Понятие условий и охраны труда<br>2. Санитарно-гигиенические условия труда<br>3. Психофизиологические условия труда<br>4. Эстетические условия труда<br>5. Мотивация персонала: экономическое, управленческое и психологическое содержание<br>6. Вознаграждение персонала и оплата труда: сущность, цели, формы и системы<br>7. Особенности оплаты труда топ-менеджмента компании<br>8. Планирование фонда заработной платы компании | 4         | - | 17         | Основная литература №5 | Реферат |
|   | <b>Итого 3 семестр / 3 семестр заочно</b>   | <b>76</b> |   | <b>153</b> |                        |         |
|   | <b>ИТОГО</b>  | <b>76</b> | - | <b>153</b> |                        |         |

## **5. Образовательные технологии**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализации компетентностного подхода в процессе изучения дисциплины используются как традиционные, так и инновационные технологии, активные и интерактивные методы и формы обучения: тренинги речевых умений, мозговой штурм, разбор конкретных ситуаций, коммуникативный эксперимент, коммуникативный тренинг, творческие задания для самостоятельной работы, информационно-коммуникационные технологии. А именно IT-методы, методы проблемного обучения, обучение на основе опыта, проектный метод, поисковый метод, исследовательский метод и т.д.

Проведение лекционных занятий по дисциплине основывается на активном методе обучения, при которой студенты не пассивные слушатели, а активные участники занятия, отвечающие на вопросы преподавателя. Вопросы преподавателя нацелены на активизацию процессов усвоения материала. Преподаватель заранее намечает список вопросов, стимулирующих ассоциативное мышление и установления связей с ранее освоенным материалом. Проведение практических занятий основывается на интерактивном методе обучения, при которой учащиеся взаимодействуют не только с преподавателем, но и друг с другом. При этом доминирует активность учащихся в процессе обучения. Место преподавателя в интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности студентов на достижение целей занятия.

В рамках учебного курса предусматриваются встречи с представителями рекламных агентств и отделов, педагогов-риторов, экспертов и специалистов в области коммуникативистики и рекламы. А так же мастер-классы в исследовательских центрах города Махачкалы, творческие задания с использованием опыта зарубежных и российских авторов в области связей с общественностью. Открытые занятия с приглашением специалистов в области связей с общественностью, редакторов различных средств массовой информации, организаторов выставок, конференций и т.д.

## **6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

Оценочные средства для текущего контроля входных знаний текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» приведены в приложении А (Фонд оценочных средств) к данной рабочей программе.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов приведено ниже в пункте 7 настоящей рабочей программы.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины  
«Иновационный менеджмент»

Рекомендуемая литература и источники информации (основная и дополнительная)

Зав. библиотекой Дивья Алимова

| № п/п           | Виды занятий | Необходимая учебная, учебно-методическая (основная и дополнительная) литература, программное обеспечение и Интернет ресурсы  | Количество изданий  |            |
|-----------------|--------------|--|---|------------|
|                 |              |  | В библиотеке  | На кафедре |
| 1               | 2            | 3  | 4   | 5          |
| <b>ОСНОВНАЯ</b> |              |  |   |            |
| 1.              | ЛК, ПЗ       | Инвестиционный менеджмент : учеб. пособие для студ. напр. подг. бакал. "Менеджмент" / [сост. О.А. Магомедов, Т.В. Магомедова] ; ФГБОУ ВО "ДГТУ", Каф. менеджмента. - Махачкала : ИИЦ ДГТУ, 2018. - 211 с. - Библиогр.: с. 211  | 1   | 1          |
| 2.              | ЛК, ПЗ       | Иновационный менеджмент : учебное пособие / составители Л. В. Марабаева [и др.]. — Саранск : МГУ им. Н.П. Огарева, 2019. — 28 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. Режим доступа: для авториз. пользователей.   | URL:<br><a href="https://e.lanbook.com/book/1543">https://e.lanbook.com/book/1543</a><br>28 |            |
| 3.              | ЛК, ПЗ       | Управление иновациями: программа курса и методические указания : учебное пособие / составители Л. В. Марабаева, О. А. Соколов. — Саранск : МГУ им. Н.П. Огарева, 2019. — 20 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. Режим доступа: для авториз. пользователей. | URL:<br><a href="https://e.lanbook.com/book/1543">https://e.lanbook.com/book/1543</a><br>29 |            |
| 4.              | ЛК, ПЗ       | Позубенкова, Э. И. Иновационный менеджмент : учебное пособие / Э. И. Позубенкова. — Пенза : ПГАУ, 2019. — 104 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. Режим доступа: для авториз. пользователей.   | URL:<br><a href="https://e.lanbook.com/book/1311">https://e.lanbook.com/book/1311</a><br>36 |            |
| 5.              | ЛК, ПЗ       | Медведев, С. О. Иновационный менеджмент : учебное пособие / С. О. Медведев, Т. Г. Рябова. — Красноярск : СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2018. — 128 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. Режим доступа: для авториз. пользователей.                   | URL:<br><a href="https://e.lanbook.com/book/1475">https://e.lanbook.com/book/1475</a><br>67 |            |

| Дополнительная литература |             |  |                  |                            |   |   |
|---------------------------|-------------|--|------------------|----------------------------|---|---|
| 6                         | лк, пз, срс | Практическая психодиагностика личности: Учебное пособие                  | Реан А.А         | СПб., 2008.                | 2 | - |
| 7                         | лк, пз, срс | Практикум по общей психологии  | Смирнова А.Г.    | М., 2009                   | 2 | - |
| 8                         | лк, пз, срс | Основы психологии: Практикум — Изд-е 7-е.                                | Л. Д. Столяренко | Ростов н/Д: Феникс, 2006   | 1 | - |
| 9                         | лк, пз, срс | Психология профессионального развития - 2-е изд., стер.; 3-е изд., стер. | Зеер Э. Ф.       | М. : Академия, 2007; 2009. | 2 | - |

### 7.2. Программное обеспечение, электронно-библиотечные и Интернет-ресурсы

| № п/п | Назначение программы  | Название программы  | Разработчик  | Вид учебной работы                     |
|-------|---|---|--|--|
| 1     | 2   | 3   | 4  | 5                                      |
| 1     | Программа для составления медиаплана                                      | Медиапланирование своими силами   | ООО «Питер – пресс», исследовательская фирма «Gortis», 2017г | Практическое занятие                   |
| 2     | Программа для составления пресс-релиза                                    | Пресс-релиз своими силами   | ООО «Питер – пресс», исследовательская фирма «Gortis», 2017г | Практическое занятие                   |
| 3     | Программа, используемая для верстки газетных статей, рефератов            | Photo - shop  | Фирма «Майкрософт», 2014г                                    | Практическое занятие                   |
| 4     | Программ для написания деловых текстов в области связей с общественностью | Делопроизводство  | ООО «АКБ «Асс-бюро», 2016г                                   | Практическое занятие                   |
| 5     | Программа по воздействию на собеседника                                   | Сила мысли или магнетизм личности. 15 уроков воздействия на собеседника     | Аудиокнига «Ардис»   | Практическое занятие                   |
| 6     | Программа по управлению сознанием человека                                | Скрытое управление человеком НЛП в действии                                 | Аудиокнига «Ардис»   | Практическое занятие                   |
| 7     | Электронно - библиотечная система   | ЭБС «IPRbooks» - <a href="http://www.iprbookshop.ru">www.iprbookshop.ru</a> | -  | Практические и самостоятельные занятия |
| 8     | Электронно -  | ЭБС «Лань»  | -  | Практические и                         |



|  |                      |  |  |                         |
|--|----------------------|--|--|-------------------------|
|  | библиотечная система | <a href="http://www.e.lanbook.com">www.e.lanbook.com</a> |  | самостоятельные занятия |
|--|----------------------|--|--|-------------------------|

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Кафедра ПиСКС имеет следующие специализированные аудитории для проведения занятий по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»:

- 1) ауд. 136 оснащена компьютерным оборудованием и проектором, что позволяет вести занятия на более высоком уровне, и дает возможности приводить примеры из мировой практики рекламы;
- 2) ауд. 110, 112, 201, 202 лекционный зал.

### Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ОВЗ определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ОВЗ понимаются условия обучения, воспитания и развития, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания ДГТУ и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ОПОП обучающихся с ОВЗ.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ОВЗ осуществляется ДГТУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - наличие альтернативной версии официального сайта ДГТУ в сети «Интернет» для слабовидящих;
  - весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.
  - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
  - обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию ДГТУ.

2) для лиц с ОВЗ по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие студентам с ОВЗ адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины научно-педагогическим работникам рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ОВЗ в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ОВЗ устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и др.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

## 9. Лист изменений и дополнений к рабочей программе

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20\_\_\_/20\_\_\_ учебный год.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. ....;
2. ....;
3. ....;
4. ....;
5. ....

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений или дополнений на данный учебный год.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(название кафедры) (подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)

### Согласовано:

Декан (директор) \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)

Председатель МС факультета \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)