

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН  
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»**

**«Утверждаю»**

**Декан факультета**

**экономики и управления**

**С.Ш. Шарипов**

**« 5 » сентября 2024 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«Управление персоналом в предприятиях  
со смешанным капиталом»**

**Направление подготовки – 38.04.02 «Менеджмент»**

**Направленность программы «Международный менеджмент»  
Форма подготовки - очная**

**Уровень подготовки - магистратура**

**ДУШАНБЕ – 2024**

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 970 от 12.08.2020 г.

При разработке рабочей программы учитываются:

- требования работодателей, профессиональных стандартов по направлению «Менеджмент»;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- новейшие достижения в данной предметной области.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг» протокол № 1 от 29.08.2024 г.

Рабочая программа утверждена УМС факультета экономики и управления протокол № 1 от 30.08.2024 г.

Рабочая программа утверждена Ученым советом факультета экономики и управления, протокол № 1 от 31 августа 2024 г.

Заведующая кафедрой к.э.н., доцент  Салиева Н.Ш.

Зам. пред. УМС факультета к.э.н., доцент  Шодиева Т.Г.

Разработчик д.э.н., проф.  Амонова Д.С.

Разработчик от организации  
руководитель отдела HR ООО «55 Group»  Шоев С.

## Расписание занятий (осенний семестр)

Ф.И.О. преподавателя	Аудиторные занятия		Приём СРС	Место работы преподавателя
	лекция	практические занятия и КСР		
Амонова Д.С.	Пятница 14.10-15.30	Пятница 14.10-15.30	Пятница 8.00-16.00	РТСУ, кафедра менеджмента и маркетинга, 326 каб., 212 б каб.

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование и закрепление знаний у магистрантов, полученных при ранее изученных ими предметов «Экономическая теория», «Экономика и организация производства», «Менеджмент», «Статистика», «Математика» и др., умение использовать экономические понятия и методы анализа при выработке и принятии управленческих решений. В ходе изучения дисциплины рассматриваются вопросы управления человеческими ресурсами, проблемы адаптации, мотивации и оценки персонала. Изучение дисциплины "Управление персоналом в предприятиях со смешанным капиталом" имеет целью дать основы теоретических и методологических знаний и навыков работы по формированию функционированию системы управления персоналом, планированию кадровой работы, технологии управления персоналом, его развитием, оценке труда и результатов деятельности персонала организации, по теории конфликтов, причинам возникновения и управлению конфликтом на предприятиях со смешанным капиталом.

#### 1.1. Цель изучения дисциплины

Целью дисциплины «Управление персоналом в предприятиях со смешанным капиталом» является ознакомление магистрантов с теоретическими основами управления персоналом, планирования кадров с помощью полученных на предыдущих курсах навыков и экономических знаний и подготовить их к реальным условиям практической деятельности на предприятиях со смешанным капиталом.

#### 1.2. Задачи изучения дисциплины

Задачи дисциплины формулируются в соответствии с требованиями ФГОС, предъявляемые к компетенциям обучающегося:

- изучить основы теоретических и методологических знаний и навыков работы по формированию функционированию системы управления персоналом;
- знать планирование кадровой работы;
- разобраться в технологии управления персоналом и его развитии;
- оценивать труд и результаты деятельности персонала организации;
- сформулировать причины возникновения конфликтов и уметь управлять конфликтами.

**1.3.** В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции (общекультурные - ОК, общепрофессиональные - ОПК и профессиональные – ПК).

**Таблица 1.**

Индикатор	Название	Планируемые результаты обучения	ФОС
УК-3	Способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения	<p><b>ИУК-3.1.</b> Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели.</p> <p><b>ИУК-3.2.</b> Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий.</p>	Реферат, ЭССЕ, письменная работа

	поставленной цели	<p><b>ИУК-3.3.</b> Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.</p> <p><b>ИУК-3.4.</b> Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий.</p> <p><b>ИУК-3.5.</b> Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений.</p>	
ПК-2	Способность руководить выполнением аудиторского задания и оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	<p><b>ИПК 2.1.</b> Знает методы, способы и инструменты управления персоналом, а также системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала, нормы этики делового общения, основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц, локальные, нормативные акты организации в области управления персоналом и порядок заключения договоров (контрактов).</p> <p><b>ИПК 2.2.</b> Умеет организовывать работу персонала структурного подразделения, создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения, соблюдать нормы этики делового общения. Способен применять методы управления межличностными отношениями, формировать команду, развивать лидерство и исполнительность, выявлять таланты, определить удовлетворённость работой, а также создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения.</p> <p><b>ИПК 2.3.</b> Владеет разработкой планов, программ, процедур в управлении персоналом, а также разработкой предложений по обеспечению персонала формированием систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративными социальными программами и социальной политики, а также разработкой предложений о затратах и формированию бюджета на персонал</p>	Реферат, ЭССЕ, письменная работа
ПК-3	Способность организовывать работу по внешнеэкономической деятельности	<p><b>ИПК 3.1.</b> Знает нормативно-правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность, методы и основы внешнеэкономической информации системного анализа, основы бизнес-планирования, маркетинг и особенности ценообразования, этику делового общения и правила ведения переговоров, документооборот внешнеторговых сделок, а также английский язык (пороговый продвинутый уровень В2)</p> <p><b>ИПК 3.2.</b> Умеет осуществлять коммуникацию с</p>	Реферат, ЭССЕ, письменная работа

		<p>потенциальными партнерами с использованием современных средств связи, вести деловую переписку с иностранными партнерами, выявлять интересы потенциальных партнеров для формирования индивидуальных предложений, рассчитывать финансовые показатели эффективности внешнеэкономической деятельности организации, готовить предложения (отчеты) по развитию внешнеэкономической деятельности организации.</p> <p><b>ИПК 3.3.</b> Владеет получением и анализом информации о реализации внешнеторговых контрактов, обработкой полученных данных, информации и документов о потенциальных партнерах для заключения внешнеторгового контракта, подготовкой предложений по приоритетам внешнеэкономической деятельности организации, подготовкой предложений по развитию внешнеэкономической деятельности организации</p>	
--	--	---	--

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Современный стратегический анализ» применяются различные **формы и методы** - лекции, практические аудиторные занятия, решение задач, подготовка докладов, рефератов, дискуссии, деловые игры, мозговая атака, текущая самостоятельная работа, которая осуществляется решением ситуационных задач по соответствующей теме, подготовкой рефератов, конспектированием отдельных тем.

### 1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Предмет «Управление персоналом в предприятиях со смешанным капиталом» относится к обязательным дисциплинам по базовой части Б1.В.05 ОПОП направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» и проводится в 1-м семестре обучения. Дисциплина направлена на формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в области управления персоналом в предприятиях со смешанным капиталом. Логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами ОПОП, указанных в нижеследующей таблице.

Таблица 2.

№ п/п	Название дисциплины	Семестр	Место дисциплины в структуре ОПОП
1.	Психология высшей школы	1	Б1.О.04
2.	Иностранный язык	1	Б1.О.04
3.	Методы исследований в менеджменте	1	Б1.О.07
4.	Международный бизнес	1	Б1.В.03
5.	Теория организации и организационное поведение	1	Б1.В.08
6.	Digital-маркетинг	1	Б1.В.ДВ.02.01
7.	Введение в стратегический маркетинг	1	Б1.В.ДВ.02.02

При освоении данной дисциплины необходимы умения и готовность («параллельные» знания) обучающегося по дисциплинам 1-7, указанных в таблице 2.

### 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**Объем дисциплины** «Управление персоналом в предприятиях со смешанным капиталом» составляет 4 зачетные единицы, всего 144 часа, из которых: лекции - 10 часов, практические занятия – 18 часов, КСР - 40 часов, самостоятельная работа - 49 часов, контроль – 27 часов.

Дисциплина изучается в 1 семестре очной формы обучения. **Экзамен – 1-й семестр**

### **3.1. Структура и содержание теоретической части курса**

#### **Тема 1. Персонал предприятия как объект управления (2 ч.)**

Эволюция концептуальных подходов к управлению персоналом. Школа научного управления. Административная школа. Теория человеческих отношений. Концепция человеческого капитала. Понятие категории «персонал». Классификация персонала как инструмент управления в организации

#### **Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием со смешанным капиталом (2 ч.)**

Организация (предприятие) как единая система управления. Закономерности управления персоналом. Совершенствование организации трудовой деятельности персонала. Инновации, монопроекты, мультипроекты, мегапроекты. Управление человеческими ресурсами и его развитие

#### **Тема 3. Принципы и методы управления персоналом (2 ч.)**

Принципы управления персоналом. Методы управления персоналом. Экономические методы управления персоналом. Организационно-распорядительные методы. Социально-психологические методы. Нормативный метод планирования. Балансовый метод планирования. Методологические подходы в кадровом менеджменте.

#### **Тема 4. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом (2 ч.)**

Сущность разделения труда в организации и развитие службы управления персоналом. Цели службы управления персоналом, направления ее деятельности и функции. Организационная структура кадровой службы предприятия

#### **Тема 5. Организационно-правовое обеспечение системы управления персоналом и анализ кадрового потенциала организации (2 ч.)**

Кадровое обеспечение системы управления персоналом, ее информационно-техническое и правовое обеспечение. Социальное партнерство. Кадровый потенциал организации и методы его анализа. Трудовой коллектив, его признаки и функции. Формальные и неформальные группы, управление ими. Власть, руководство и лидерство. Социально-психологический климат

### **3.2. Структура и содержание практической части курса**

#### **Занятие 1. Персонал предприятия как объект управления (2 ч.)**

1. Эволюция концептуальных подходов к управлению персоналом
2. Школа научного управления

#### **Занятие 2. Классификация персонала как инструмент управления в организации (2 ч.)**

1. Общая классификация персонала современной организации
2. Особенности управления персоналом предприятий со смешанным капиталом

#### **Занятие 3. Место и роль управления персоналом в предприятиях со смешанным капиталом (2 ч.)**

1. Организация (предприятие) как единая система управления
2. Совершенствование организации трудовой деятельности персонала

#### **Занятие 4. Управление человеческими ресурсами и его развитие (2 ч.)**

1. Управление персоналом и управление человеческими ресурсами: особенности и различия
2. Пути и методы совершенствования управления человеческими ресурсами

#### **Занятие 5. Принципы и методы управления персоналом (2 ч.)**

1. Принципы управления персоналом
2. Методы управления персоналом

#### **Занятие 6. Методологические подходы в кадровом менеджменте (2 ч.)**

1. Существующие подходы в теории кадрового менеджмента
2. Применение на практике теорий кадрового менеджмента

#### **Занятие 7. Разделение труда по функциям и организационная структура службы управления персоналом (2 ч.)**

1. Сущность разделения труда и развитие службы управления персоналом
2. Цели, направления и организационная структура службы управления персоналом

#### **Занятие 8. Организационно-правовое обеспечение системы управления персоналом (2 ч.)**

1. Информационно-техническое обеспечение системы управления персоналом

2. Правовое обеспечение системы управления персоналом

**Занятие 9. Кадровый потенциал организации и методы его анализа (2 ч.)**

1. Сущность кадрового потенциала

2. Методы анализа кадрового потенциала организации

**3.3. Структура и содержание КСР**

**Занятие 1. Персонал предприятия как объект управления (2 ч.)**

1. Эволюция концептуальных подходов к управлению персоналом

2. Персонал предприятия как объект управления

**Занятие 2. Основы управления персоналом (2 ч.)**

1. Школа научного управления и административная школа

2. Теория человеческих отношений.

**Занятие 3. Управление персоналом как предмет изучения (2 ч.)**

1. Концепция человеческого капитала

2. Понятие и сущность категории «персонал».

**Занятие 4. Классификация персонала как инструмент управления в организации (2 ч.)**

1. Общая классификация персонала современной организации

2. Особенности управления персоналом предприятий со смешанным капиталом

**Занятие 5. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием со смешанным капиталом (2 ч.)**

1. Организация (предприятие) как единая система управления

2. Закономерности управления персоналом предприятия

**Занятие 6. Организация трудовой деятельности персонала предприятия со смешанным капиталом (2 ч.)**

1. Организация трудовой деятельности персонала предприятия

2. Совершенствование организации трудовой деятельности персонала.

**Занятие 7. Инновации и разновидности проектов (2 ч.)**

1. Инновации: сущность и назначение

2. Разновидности проектов

**Занятие 8. Управление человеческими ресурсами и его развитие (2 ч.)**

1. Формирование системы управления человеческими ресурсами

2. Развитие управления человеческими ресурсами в условиях рынка

**Занятие 9. Принципы и методы управления персоналом (2 ч.)**

1. Принципы управления персоналом

2. Методы управления персоналом

**Занятие 10. Экономические и организационно-распорядительные методы управления персоналом (2 ч.)**

1. Экономические методы управления персоналом

2. Организационно-распорядительные методы

3. Социально-психологические методы

**Занятие 11. Методы планирования деятельности предприятия (2 ч.)**

1. Нормативный метод планирования

2. Балансовый метод планирования

**Занятие 12. Методологические подходы в кадровом менеджменте (2 ч.)**

1. Основные подходы в теории кадрового менеджмента

2. Практическое применение теорий кадрового менеджмента

**Занятие 13. Функциональное разделение труда службы управления персоналом (2 ч.)**

1. Сущность разделения труда в организации

2. Развитие службы управления персоналом

**Занятие 14. Служба управления персоналом: направления деятельности и функции (2 ч.)**

1. Цели и задачи службы управления персоналом

2. Направления деятельности и функции службы управления персоналом

**Занятие 15. Организационная структура службы управления персоналом (2 ч.)**

1. Разновидности структуры управления персоналом предприятия

2. Совершенствование организационной структуры службы управления персоналом

**Занятие 16. Организационно-правовое обеспечение системы управления персоналом (2 ч.)**

1. Сущность кадрового обеспечения системы управления персоналом

2. Информационно-техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом

**Занятие 17. Власть, руководство и лидерство в организации**

1. Основы и классические исследования лидерства

2. Власть, руководство и лидерство

**Занятие 18. Анализ кадрового потенциала организации (2 ч.)**

1. Составляющие кадрового потенциала

2. Методы проведения аудита человеческих ресурсов

**Занятие 19. Эффективность и перспективы развития управления персоналом (2 ч.)**

1. Оценка эффективности управления персоналом и пути ее повышения

2. Организационное поведение в управлении персоналом

**Занятие 20. Социально-психологический климат (2 ч.)**

1. Социальная адаптация вновь принятых работников

2. Обучение и подготовка кадров

Таблица 3.

№ №п/ п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Лите ра тура
		Лек.	Пр.	КСР	
<b>I семестр</b>					
1.	<b>Тема 1. Персонал предприятия как объект управления</b> 1.1. Эволюция концептуальных подходов к управлению персоналом 1.2. Школа научного управления 1.3. Классификация персонала как инструмент управления в организации <b>Темы рефератов.</b> Эволюция концептуальных подходов к управлению персоналом. Школа научного управления. Классификация персонала как инструмент управления в организации	2	4	8	1-6
2.	<b>Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием со смешанным капиталом</b> 2.1. Организация (предприятие) как единая система управления. 2.2. Совершенствование организации трудовой деятельности персонала. 2.3. Управление человеческими ресурсами и его развитие <b>Темы рефератов.</b> Организация (предприятие) как единая система управления. Совершенствование организации трудовой деятельности персонала. Управление человеческими ресурсами и его развитие	2	4	8	1-6



3	<p><b>Тема 3. Принципы и методы управления персоналом</b></p> <p><b>3.1.</b> Принципы управления персоналом.  <b>3.2.</b> Методы управления персоналом.  <b>3.3.</b> Методологические подходы в кадровом менеджменте.</p> <p><b>Темы рефератов.</b> Принципы управления персоналом. Методы управления персоналом. Методологические подходы в кадровом менеджменте.</p>	2	4	8	1-6
4	<p><b>Тема 4. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом</b></p> <p><b>4.1.</b> Сущность разделения труда и развитие службы управления персоналом.  <b>4.2.</b> Цели, направления и функции службы управления персоналом  <b>4.3.</b> Организационная структура кадровой службы предприятия</p> <p><b>Темы рефератов.</b> Сущность разделения труда и развитие службы управления персоналом. Цели, направления и функции службы управления персоналом. Организационная структура кадровой службы предприятия</p>	2	4	8	1-6
5	<p><b>Тема 5. Организационно-правовое обеспечение системы управления персоналом и анализ кадрового потенциала организации</b></p> <p><b>5.1.</b> Кадровое обеспечение системы управления персоналом, ее информационно-техническое и правовое обеспечение.  <b>5.2.</b> Кадровый потенциал организации и методы его анализа.  <b>5.3.</b> Власть, руководство и лидерство.</p> <p><b>Темы рефератов.</b> Кадровое обеспечение системы управления персоналом, ее информационно-техническое и правовое обеспечение. Кадровый потенциал организации и методы его анализа. Власть, руководство и лидерство. Социально-психологический климат</p>	2	2	8	1-6
<b>Итого по семестру</b>		<b>10</b>	<b>18</b>	<b>40</b>	

#### **4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Управление персоналом в предприятиях со смешанным капиталом» включает в себя следующие разделы.

1. План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию.

2. Характеристику заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению.

3. Требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы.

4. Критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

### План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

Таблица 4

№ п/п	Объем СР, в час.	Тема СРС	Форма и вид результатов СР	Форма контроля
1.	6	Персонал предприятия как объект управления	Реферат	Опрос
2.	5	Классификация персонала как инструмент управления в организации	ЭССЕ	Опрос, защита своих позиций
3.	6	Место и роль управления персоналом в предприятиях со смешанным капиталом	Письменная работа	Опрос
4.	5	Управление человеческими ресурсами и его развитие	ЭССЕ	Опрос, защита своих позиций
5.	6	Принципы и методы управления персоналом	Реферат	Опрос
6.	5	Методологические подходы в кадровом менеджменте	Письменная работа	Опрос
7.	5	Разделение труда по функциям и организационная структура службы управления персоналом	Реферат	Опрос
8.	6	Организационно-правовое обеспечение системы управления персоналом	ЭССЕ	Опрос, защита своих позиций
9.	5	Кадровый потенциал организации и методы его анализа	Письменная работа	Опрос

## 5. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### а) основная литература

1. Аверин, А.Н. Управление персоналом, кадровая и социальная политика в организации/ А.Н. Аверин. - 3-е изд. - М.: Флинта: МПСИ, 2018. - 224 с.
2. Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации. М.: Синергия. 2018. - 656 с.
3. Алехина, О.Ф. Ключевые персонал-технологии: практический инструментарий/Оксана Алехина. -М.: LAP Lambert Academic Publishing, 2019. - 392 с.
4. Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами/Майкл Армстронг, Стивен Тейлор. – 14-е изд. – Санкт-Петербург: Питер, Прогресс книга, 2018. – 1038 с.
5. Архипова, Н.И. Современные проблемы управления персоналом: моногр./С.В. Назайкинский, О.Л. Седова, Рос. гос. гуманитар. ун-т, Н.И. Архипова. – М.: Проспект, 2018. – 161 с.
6. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом: учебник и практикум для вузов/Т. Ю. Базаров. – М.: Юрайт, 2020. – 381 с.

### б) дополнительная

1. Глик, Д. И. Эффективная работа с персоналом: практическое пособие/Д.И. Глик. – 2-е изд. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 144 с.
2. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход. Учебник и практикум для вузов/Н.А. Горелов, Д.В. Круглов, О.Н. Мельников; под редакцией Н.А. Горелова. – М.: Юрайт, 2021. – 270 с.

3. Горленко, О.А. Управление персоналом: учебник для вузов/О.А. Горленко, Д.В. Ерохин, Т.П. Можаяева. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2020. – 249 с.
4. Управление человеческими ресурсами. Уч. пособие/Д.С. Амонова, Т.Г. Шодиева, Н.Н. Сулейманова. Душанбе: РТСУ, 2021. – 244 с.

## **6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Основой обучения в магистратуре являются аудиторные занятия – лекции и практические занятия, а также внеаудиторные - КСР и СРС по изучению теоретических основ, рассмотрению конкретных ситуаций, решению примеров и задач.

В частности, лекции строятся на базе основных аспектов, структура которых указана в разделе содержания тем данной программы, на практических занятиях проводится опрос по заранее составленным контрольным вопросам, изученных на лекциях и самостоятельно подготовленных вопросов, в процессе КСР и СРС рассматриваются и обсуждаются конкретные ситуации, решаются примеры и задачи.

Основная задача преподавателя заключается только в определении направлений и форм проведения практического занятия и КСР, магистранты должны самостоятельно рассуждать, обсуждать, вести дискуссию по конкретной ситуации, решать конкретные примеры и задачи из практической деятельности международных предприятий, организаций, фирм, компаний. Наблюдая за участием и поведением магистрантов на практических занятиях и КСР, преподаватель сможет оценить уровень усвоения ими той или иной темы. Также периодически проводя промежуточные контрольные занятия методом опроса по каждой теме, преподаватель сможет оценить уровень знаний магистрантов, что естественно можно будет учесть при подведении итогов по изучению данной дисциплины.

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для преподавания и изучения дисциплины на факультете экономики и управления РТСУ имеются необходимое количество компьютерных классов, которые обеспечены электронными досками. Кроме того, можно воспользоваться имеющимися техническими средствами

1. Мультимедиа проектор
2. Экран настенный
3. Интерактивная доска
4. Акустическая система
5. Персональный компьютер и ноутбук
6. Программные средства
7. Интернет-ресурсы

В начале изучения дисциплины магистрантам предоставляется список основной рекомендуемой литературы по предмету, а дополнительная литература демонстрируется по мере необходимости.

На лекциях магистрантам кратко излагается основной теоретический материал. На практических занятиях и КСР магистрант получает задание с указанием последовательности его выполнения. Степень усвоения теоретического материала, практических вопросов и индивидуальных заданий, решений задач проверяется промежуточным контролем и зачетом. Самостоятельная работа магистранта проводится в виде подготовки конспектов и рефератов по отдельным темам дисциплины, решением задач, ситуаций и тестов.

### **Особенности реализации основной профессиональной образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

РТСУ предоставляет инвалидам и лицам с ОВЗ (по их заявлению) возможность обучения по образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

При обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ, срок освоения образовательной программы может быть увеличен по их заявлению не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, применяемые при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Для инвалидов и лиц с ОВЗ установлен особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

При использовании формы инклюзивного обучения составляется индивидуальная программа сопровождения образовательной деятельности студента, которая может включать:

- сопровождение лекционных и практических занятий и обратным переводом на русский жестовый язык (для студентов с нарушениями слуха);
- посещение групповых и индивидуальных занятий с психологом;
- организационно-педагогическое, психолого-педагогическое, профилактически-оздоровительное, социальное сопровождение учебного процесса и пр.

## **8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

Форма итоговой аттестации экзамен

Промежуточные аттестации осуществляется путем опроса и проверки письменных работ.

### **Итоговая система оценок по кредитно-рейтинговой системе с использованием буквенных символов**

Оценка по буквенной системе	Диапазон соответствующих наборных баллов	Численное выражение оценочного балла	Оценка по традиционной системе
<b>A</b>	10	95-100	Отлично
<b>A-</b>	9	90-94	
<b>B+</b>	8	85-89	Хорошо
<b>B</b>	7	80-84	
<b>B-</b>	6	75-79	
<b>C+</b>	5	70-74	Удовлетворительно
<b>C</b>	4	65-69	
<b>C-</b>	3	60-64	
<b>D+</b>	2	55-59	
<b>D</b>	1	50-54	
<b>Fx</b>	0	45-49	Неудовлетворительно
<b>F</b>	0	0-44	

Содержание текущего контроля, промежуточной аттестации, итогового контроля раскрываются в фонде оценочных средств, предназначенных для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС ВО.

ФОС по дисциплине является логическим продолжением рабочей программы учебной дисциплины. ФОС по дисциплине прилагается.