МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра организационного развития

МЕТОДИКА ПРЕПОДАВАНИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Направление подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

Направленность «Современные технологии в управлении человеческими ресурсами»

Квалификация выпускника - магистр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2019

Методика преподавания управленческих дисциплин

Рабочая программа дисциплины
Составитель: к. э. н., проф. Л.Н. Солянкина

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания кафедры
организационного развития
№ 12 от 20 июня 2019 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка……..…….……...3
2. Структура дисциплины (модуля)……..…….……...7
3. Содержание дисциплины (модуля)……..…….....10
4. Образовательные технологии…….……12
5. Оценка планируемых результатов обучения……....….13
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины…….……...19
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины……...……...21
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья ……..…….……21
9. Методические материалы……22

Приложения

Приложение 1. Аннотация дисциплины……28

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины : формирование у обучающихся системных представлений о методике и технологии преподавания управленческих дисциплин, способствующих развитию современного педагогического мировоззрения и профессиональных компетенций преподавателя в области бизнес-образования и управления человеческими ресурсами.

Задачи:

- формирование понятий о приемах и методах обучения в высшей школе, организации процесса освоения обучающимися управленческих дисциплин;
- формирование понятия о современных образовательных технологиях высшей школы;
- изучение технологии разработки образовательных программ , учебно-методических комплексов и других материалов для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации;
- овладение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения;
- овладение навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации;
- овладение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции обучающихся в сфере управления персоналом.

1.2.Формируемые компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами обучения по дисциплине.

Коды компетенций	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплинам
ПК-26	Умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие	Знать: • основные понятия, принципы и закономерности дидактики высшей школы

	необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации.	• структуру педагогического процесса; • этапы дидактического цикла. Уметь: • разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала с соответствии со стратегией развития организации. Владеть: • приемами, методами преподавания управленческих дисциплин; • методами разработки образовательных программ и учебно-методических комплексов.
ПК-27	Владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения.	Знать: • специфику вузовской технологии обучения (лекции, семинары, практические и лабораторные занятия, зачёты, консультации, экзамены и др.); • ведущие образовательные технологии преподавания управленческих дисциплин; Уметь: • осуществлять диагностику качества учебно-воспитательного процесса в вузе, достижение компетенций; • структурировать цели и задачи образования.

		Владеть: • современными образовательными технологиями; • навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов.
ПК-28	Владение навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации.	Знать: • основные приемы и методы наставничества как формы обучения управленческим дисциплинам; • наставничество как элемент системы развития персонала в организации. Уметь: • структурировать опыт работ работы с передачей его для молодого специалиста, с четким и последовательным изложением необходимой информации и замечаний по данным работы обучаемого; • мотивировать других на развитие персонала и организации. Владеть: • навыками наставничества; • технологиями и методами наставничества.
ПК-29	Владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные	Знать: • основные приемы и методы обучения управленческим дисциплинам. Уметь:

	компетенции профессионалов по управлению персоналом.	• анализировать ход и результат образовательного процесса, формирующие профессиональные компетенции по управлению персоналом. Владеть: • приемами, методами и технологиями преподавания управленческих, специализированных дисциплин; • информационно-коммуникационными технологиями в сфере образования в области управления персоналом.

1.3.Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Методика преподавания управленческих дисциплин» относится к обязательным дисциплиной вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.04.03. «Управление персоналом», направленность «Современные технологии в управлении человеческими ресурсами».

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития. Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения дисциплин: «Методология исследовательской деятельности и академическая культура»; «Современные технологии управления персоналом». В результате освоения дисциплины формируются компетенции, необходимые для изучения дисциплины «Консалтинг в сфере управления персоналом», прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая), подготовки к сдаче государственного экзамена и защите выпускной квалификационной работы.

2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Для очной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 20 ч., самостоятельная работа обучающихся 52 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная			
			Лек	Сем	С/Р	
1	Методика и технология обучения управленческим дисциплинам	3	2	2	10	Оценка работы на семинаре,
2	Компетентный подход высшем профессиональном образовании	3	2	2	10	Выполнение практических заданий, оценка работы на семинаре
3	Разработка образовательных программ и учебно-методических комплексов	3	2	4	12	Выполнение практических заданий, оценка работы на семинаре
4	Использование наставничества и новых информационных технологий в обучении управленческим дисциплинам	3	2	2	10	Выполнение практических заданий, оценка работы на семинаре
	Промежуточная аттестация	3		2	10	Зачёт
	Итого:		**8**	**12**	**52**	**72**

2.2. Для очно-заочной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 16 ч., самостоятельная работа обучающихся 56 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная			
			Лек	Сем	С/Р	

1	Методика и технология обучения управленческим дисциплинам	3	1	2	11	Оценка работы на семинаре,
2	Компетентный подход высшем профессиональном образовании	3	1	2	11	Выполнение практических заданий, оценка работы на семинаре
3	Разработка образовательных программ и учебно-методических комплексов	3	1	4	13	Выполнение практических заданий, оценка работы на семинаре
4	Использование наставничества и новых информационных технологий в обучении управленческим дисциплинам	3	1	2	11	Выполнение практических заданий, оценка работы на семинаре
	Промежуточная аттестация	3		2	10	Зачёт
	Итого:		**4**	**12**	**56**	**72**

2.2. Для заочной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 8 ч., самостоятельная работа обучающихся 64 ч.

№ п/п	***Раздел дисциплины***	***Семестр***	***Виды учебной работы, (в часах)***			***Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам)***
			Контактная			
			Лек	Сем	С/Р	
1	Методика и технология обучения управленческим дисциплинам	2	2	2	32	Оценка работы на семинаре,
2	Компетентный подход высшем профессиональном	3		0,5	6	Выполнение практических заданий, оценка работы на семинаре

	образовании					
3	Разработка образовательных программ и учебно-методических комплексов	3		0,5	6	Выполнение практических заданий, оценка работы на семинаре
4	Использование наставничества и новых информационных технологий в обучении управленческим дисциплинам	3		1	10	Выполнение практических заданий, оценка работы на семинаре
	Промежуточная аттестация	3		2	10	Зачёт
	Итого:		**2**	**6**	**64**	**72**

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Методика и технология обучения управленческим дисциплинам.

Предмет методики обучения управленческим дисциплинам. Дидактика как составная часть педагогики. Взаимодействие методики и дидактики. Научные основы методики обучения управленческим дисциплинам. Соотношение понятий «методика» и «технология» обучения. Критерии технологичности образовательного процесса. Классификация технологий обучения. Вузовская технология обучения. Технология проектного обучения в бизнес-школе.

Тема 2. Компетентностный подход в высшем профессиональном образовании.

Понятие «компетентностного подхода» в высшем профессиональном образовании. Методология, этапы становления, виды и классификация компетенций, образовательный стандарт. Компетентностный подход и Болонский процесс. Требования федеральных государственных образовательных стандартов к результатам образования обучающихся в магистратуре управленческих направлений подготовки, в т.ч. направления 38.04.03 «Управление персоналом». Педагогические основы реализации компетентностного подхода к подготовке магистрантов направления подготовки «Управление персоналом». Основные обучающие технологии компетентностно ориентированного образования.

Тема 3. Разработка образовательных программ и учебно-методических комплексов.

Методика и этапы проектирования образовательных программ и учебного плана. Структурные учебные единицы плана, различные уровни учебной иерархии по объему и содержанию, логические взаимосвязи дисциплин, матрицы учебных единиц, матрицы логических связей учебных дисциплин. Программа учебной дисциплины: цели, содержание, учебно-методическое обеспечение, методические рекомендации, рекомендации по использованию информационных технологий, требования к уровню освоения программы и фонду оценочных средств. Методика проектирования рабочей программы дисциплины. Структурные элементы рабочей программы, их целевое назначение. Методические рекомендации и методические указания обучающимся и их роль в системе заочного и дистанционного обучения. Самостоятельная работа как основа учебной деятельности обучающегося.

Тема 4. Использование наставничества и новых информационных технологий в обучении управленческим дисциплинам.

Структурирование содержания учебного материала и выбор образовательных технологий, соотношение его с определенными компетенциями. Наставничество как метод обучения и развития персонала. Этапы внедрения менторинга в организации, принципы организации эффективной системы тьюторства новых сотрудников. Профессиональное обучение персонала. Критерии отбора наставников. Сущность новых игформационных технологий обучения (НИТО) и их целевое назначение. Программное обеспечение, используемое в НИТО. Автоматизированные обучающие системы (АОС) по управленческим дисциплинам, их целевое назначение: системы поиска информации, моделирующие программы, контроль результатов обучения, текстовые редакторы. Применение информационных телекоммуникационных сетей (Internet) в преподавании управленческих дисциплин. Применение электронной видеоконференцсвязи в преподавании управленческих дисциплин.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебной работы	Информационные и образовательные технологии
1	**2**	**3**	**4**
1	Методика и технология обучения управленческим дисциплинам	Лекция 1 Семинар 1 Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Подготовка к семинарским занятиям Семинар-дискуссия Работа в информационной базе знаний (Znanium) и IP-хелпинг
2	Компетентностный подход в высшем профессиональном образовании	Лекция 2 Семинар 2 Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Подготовка к семинарским занятиям Семинар-дискуссия Работа в информационной базе знаний (Znanium) и IP-хелпинг
3	Разработка образовательных программ и учебно-методических комплексов	Лекция 3 Семинар 3 Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Подготовка к семинарским занятиям Семинар-дискуссия Работа в информационной базе знаний (Znanium) и IP-хелпинг
4	Использование наставничества и новых информационных технологий в обучении управленческим дисциплинам	Лекция 4 Семинар 4 Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Подготовка к семинарским занятиям Семинар-дискуссия Работа в информационной базе знаний (Znanium) и IP-хелпинг

5. ОЦЕНКА ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

5.1. Система оценивания

Текущий контроль успеваемости студентов проводится в форме оценки подготовки к семинарам, контрольным работам, выполнению самостоятельных заданий. Проводится оценка в баллах. Промежуточная аттестация – зачет.

Форма контроля	**Максимальное количество баллов**	
	За одну работу	**Всего**
Текущий контроль: - *участие в дискуссии на семинаре* - *выполнение практического задания*	 5 баллов 8 баллов	 20 баллов 30 баллов
Промежуточная аттестация Зачет		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину)		100 баллов

Полученный совокупный результат в баллах конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (EuropeanCreditTransferSystem)ECTS, в соответствии с таблицей

ШКАЛЫ			
100-балльная шкала	**Традиционная шкала**		**Шкала ECTS**
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

Промежуточная аттестация (зачет) проводится в форме итоговой письменной работы.

При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на два

вопроса теоретического характера.

При оценивании ответа на вопрос учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие значительного числа ошибок в ответе (1-16 баллов);
- теоретическое содержание освоено частично, допущено более трех ошибок (17-34 баллов);
- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одной-двух ошибок, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно (25-32 баллов);
- теоретическое содержание освоено полностью, могут быть допущены одна-две неточности (32-40 баллов).

5.2. Критерии выставления оценок

Баллы/ Шкала ECTS	**Оценка по дисциплине**	**Критерии оценки результатов обучения по дисциплине**
100-83/A,B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учетом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».
82-68/ C	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях ив ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приемами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учетом результатов текущей и промежуточной аттестации.

		Компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D, E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации Обучающийся испытывает определенные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приемами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учетом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0 / F,FX	«неудовлетворительно»/ «не зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьезные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приемами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учетом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закрепленные за дисциплиной, не сформированы.

5.3.Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

В течение преподавания курса «Методика преподавания управленческих дисциплин» используются такие формы текущей аттестации студентов-магистров как: участие в работе (дискуссии) на семинаре, выполнение самостоятельных практических заданий. По итогам обучения проводится зачет.

Примерные вопросы теоретического характера для обсуждения на семинарах

1. Понятие «методика обучения» как педагогическая наука: объект, субъект, предмет, цели, задачи.
2. Специфика методики преподавания управленческих дисциплин.
3. Отличие «дидактики» от «методики» обучения.
4. Научные основы методики обучения управленческим дисциплинам.
5. Проблемы, исследуемые методикой обучения управленческим дисциплинам.
6. Соотношение понятий «методика» и «технология» обучения управленческим дисциплинам.
7. Критерии технологичности образовательного процесса.
8. Классификация технологий обучения.
9. Структура технологии обучения.
10. Понятие «компетентностного подхода» в высшем профессиональном образовании.
11. Этапы становления компетентностого подхода.
12. Виды педагогической компетенции (про Н.В. Кузьминой).
13. Функциональный состав компетенции.
14. Компетентностный подход и Болонский процесс: цели, задачи, проблемы.
15. Требования федеральных государственных стандартов к результатам образования обучающихся в магистратуре по управленческим дисциплинам.
16. Основные обучающие технологии компетентности ориентированного образования.
17. Методика и этапы проектирования образовательных программ и учебного плана.
18. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО) по направлению «Управление персоналом» и параметры проектируемого учебного процесса.
19. Структура программы учебной дисциплины.
20. Требования к уровню освоения образовательной программы и фонду оценочных средств.
21. Методические рекомендации и методические указания обучающихся и их роль в системе заочного и дистанционного обучения.
22. Организация самостоятельной работы обучающихся: цели, задачи, этапы, основные требования.
23. Структурирование содержания учебного материала в соответствии с компетентностным подходом.

24. Выбор образовательных технологий в соответствии с компетентностным подходом.
25. Наставничество как метод обучения и развития персонала.
26. Этапы внедрения менторинга в организации.
27. Принципы организации эффективной системы тьюторства новых сотрудников.
28. Критерии отбора и требования к наставникам.
29. Сущность, цели и задачи профессионального обучения персонала.
30. Сущность новых информационных технологий обучения (НИТО) и их целевое назначение.
31. Автоматизированные обучающие системы (АОС) по управленческим дисциплинам, их целевое назначение.
32. Применение информационных телекоммуникационных систем (Internet) в преподавании управленческих дисциплин.
33. Применение электронной видеоконференцсвязи в преподавании управленческих дисциплин.

Примеры практических заданий

1. Подготовить и представить презентацию актуальной педагогической проблемы (например, по теме «Методика преподавания управленческим дисциплинам – педагогическая наука»)
2. Составить характеристику одной из технологий обучения, которую используют в своей профессиональной деятельности преподаватели бизнес-школы.
3. Составить свой глоссарий основных понятий курса: «образование», «компетенция», «компетентность», «технология», «методика», «программа», «учебный план», «стандарт», «лекция», «семинар», «экзамен» и др. в виде таблицы из трех столбцов: понятие; его определение; автор и источник. В выводах высказать свою позицию.
4. Проанализировать цели Болонского процесса и выделить преимущества и недостатки вхождения России в Болонский процесс (в виде таблицы).
5. Определить по своему стандарту (ФГОС ВО направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом №367 от 08.04.2015г.) необходимые компетенции и уровень их сформированности: пороговый (адаптационный), продвинутый (продуктивный) и повышенный (креативный). Представить в виде таблицы.
6. Разработать тематический план дисциплины (по выбору), определить логическую тем и назначение различных видов занятий. Сформулировать содержание каждой темы

учебной дисциплины и тоги ее изучения по принципу: студент должен «знать», «уметь», «владеть» в соответствии с компетентностным подходом. Определить дидактические единицы каждой темы учебной дисциплины.

Промежуточная аттестация (зачет)

При проведении промежуточной аттестации студент должен представить и защитить проект учебно-методических материалов по выбору:

• проект рабочей программы дисциплины (управленческой направленности)

• проект методических рекомендаций по организации самостоятельной работы обучающегося управленческим дисциплинам

• проект лекции-визуализации по тематике курса «Методика преподавания управленческих дисциплин».

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Список источников и литературы

Основные источники

Нормативные правовые акты

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273 ФЗ

2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры) №37058 от 29 апреля 2015г.

3. Доклад международной комиссии ЮНЕСКО по образованию для XXI века «Образование- сокрытое сокровище» (1996г.). Режим доступа: http://www.ifap.ru/library/book201.pdf.

4. Меморандум о непрерывном образовании Европейского союза (2000 г.) Режим доступа: http://znanie.org/jornal/n201/mem_nepr_obraz.html.

5. Предложения по актуальным вопросам социально-экономической стратегии России до 2020 года. Режим доступа: http://shkola4kinel.ucor.ru/doklad_gryppi_8.pdf/

Основная литература

1. Арбузова Е.Н., Яскина О.А. Методика преподавания управленческих дисциплин. Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. М: ЮРАЙТ, 2018, 224 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа : http://znanium.com

2. Методика преподавания в высшей школе: учеб.-практическое пособие/В.И. Блинов, В.Г. Виненко, И.С. Сергеев. – М.: Изд-во ЮРАЙТ, 2013. – 315с. – [Электронный ресурс]. ЭБС Юрайт [сайт]. – URL.

Дополнительная литература

3. Рекомендации по разработке рабочих программ учебных дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС/сост. И.Л. Гоник, А.В. Фетисов, В.Н. Подлеснов, Е.Р. Андросюк. – Волгоград: ИУНЛВолгГТУ, 2011. – 52с. [Электронный ресурс] Режим доступа : http://znanium.com

6.2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-

ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

1. Методические рекомендации по составлению рабочих программ учебных курсов в образовательном учреждении, метод. пособие [интернет-ресурс]/ www.KazanoBR.ru.
2. Формы организации учебного процесса, метод. пособие [интернет-ресурс] /https://studwood.ru.
3. Шпалтаков В.П. Методика преподавания в вузе [интернет-ресурс] / www.student.ru.

Перечень БД и ИСС

№п/п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.

На лекциях и семинарских занятиях демонстрируются видео материалы, интернет-ресурсы, методические материалы в виде схем, графиков, таблиц, диаграмм и пр. Используются компьютеры с выходом в сеть Internet, сайт «Личный кабинет» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом.

Для освоения дисциплины студентам необходима литература научной библиотеки, электронные библиотечные ресурсы, размещенные в телекоммуникационной двухуровневой библиотеке (ТКДБ).

В процессе обучения используются базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

- http://www.edu.ru – Федеральный портал «Российское образование»
- http://www.db.informika.ru/do/npb/- нормативные материалы Минобрнауки РФ на сервере Информики
- http://www.gnpbu.ru/ - Научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского

Перечень ПО

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (*лицензионное или свободно распространяемое*)
1	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
2	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно

проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и

учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:

  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;

  - дисплеем Брайля PAC Mate 20;

  - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

- для глухих и слабослышащих:

  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;

  - акустический усилитель и колонки;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

  - передвижными, регулируемыми эргономическими партами СИ-1;

  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ.

9.1. Планы семинарских занятий

Тематические разделы.

Тема 1. Методика и технология обучения управленческим дисциплинам.

Вопросы для обсуждения

1. Понятие «методика обучения»: объект, предмет, цели, задачи.
2. Отличие «дидактики» от «методики» обучения.
3. Научные основы методики обучения управленческим дисциплинам.
4. Соотношение понятий «методика» и «технология» обучения управленческим дисциплинам.
5. Критерии технологичности образовательного процесса.
6. Классификации технологий обучения.
7. Охарактеризуйте структуру технологии обучения.

Контрольные вопросы

1. Дайте определение понятиям: «методика обучения», «технология обучения», «дидактика», «образовательный процесс».
2. В чем заключается отличие «дидактики» от «методологии обучения»?

3. В чем заключается специфика преподавания управленческих дисциплин?
4. Назовите критерии технологичности образовательного процесса.
5. Назовите виды технологий обучения, дайте их краткую характеристику.
6. Назовите элементы структуры технологии обучения в вузе.
7. Сущность технологии проектного обучения управленческим дисциплинам.

Тема 2. Компетентностный подход в высшем профессиональном образовании.

Вопросы для обсуждения

1. Понятие «компетентностного подхода» в высшем профессиональном образовании.
2. Методология и этапы становления компетентностного подхода в образовании.
3. Виды и классификация компетенций.
4. Сущность Болонского процесса, его цели, задачи, преимущества и недостатки.
5. Требования ФГОС ВО по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» к результатам освоения профессиональных компетенций.
6. Педагогические основы реализации компетентностного подхода к подготовке магистрантов по направлению «Управление персоналом».

Контрольные вопросы

1. Дайте определения понятиям: «компетенция», «компетентностный подход» в обучении.
2. Назовите этапы становления компетентностного подхода в образовании.
3. Назовите виды педагогической компетенции (по Н.В. Кузьминой).
4. Каков функциональный состав компетентности?
5. Болонский процесс: цели, задачи, проблемы.
6. Назовите обучающие технологии компетентностно ориентированного образования.

Тема 3. Разработка образовательных программ и учебно-методических комплексов.

Вопросы для обсуждения

1. Методика и этапы проектирования образовательных программ и учебного плана.
2. Структурные учебные единицы плана, различные уровни учебной иерархии по объему и содержанию, логические взаимосвязи дисциплин.
3. Структура программы учебной дисциплины.
4. Методика проектирования рабочей программы дисциплины.
5. Значение и цели разработки методических рекомендаций и указаний обучающимся по заочной форме обучения, в т.ч. с элементами дистанционного обучения.

Контрольные вопросы

1. В чем заключается методика проектирования образовательных программ и учебных планов?
2. Назовите основные структурные учебные единицы плана.
3. Опишите методику проектирования рабочей программы дисциплины.
4. Опишите методику проектирования методических рекомендаций.

Тема 4. Использование наставничества и новых информационных технологий в обучении управленческим дисциплинам.

Вопросы для обсуждения

1. Структурирование содержания учебного материала с точки зрения компетентностного подхода.
2. Выбор образовательных технологий в соответствии с определенными компетенциями.
3. Институт наставничества как метод обучения и развития персонала.
4. Этапы внедрения менторинга в организации.
5. Профессиональное обучение персонала.
6. Сущность новых информационных технологий обучения и их целевое назначение.
7. Автоматизированные обучающие системы по управленческим дисциплинам.
8. Использование Internet в преподавании управленческих дисциплин.
9. Использование электронной видеоконференцсвязи в преподавании управленческих дисциплин.

Контрольные вопросы

1. Как должен быть структурирован учебный материал в образовательной программе в соответствии с компетентностным подходом?

2. От чего зависит выбор образовательных технологий?

3. В чем заключается сущность наставничества как метода обучения и развития персонала?

4. Сущность новых информационных технологий обучения.

5. С какой целью используются автоматизированные обучающие системы по управленческим дисциплинам?

6. Как используется в практике преподавания электронная видеоконференцсвязь?

7. Преимущества и недостатки использования информационных телекоммуникационных сетей (Internet) в преподавании управленческих дисциплин.

9.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.

Вид работы	Содержание (перечень вопросов)	Трудоемкость самост. работы (в часах)	Рекомендации
Подготовка к семинару №1 по теме: Методика и технология обучения управленческим дисциплинам	Понятие «методика обучения», «дидактика», «образовательный процесс», «стандарт» и др. Отличие «дидактики» от «методики» обучения. Соотношение понятий «методика» и «технология» обучения управленческим дисциплинам. Критерии технологичности образовательного процесса. Классификации технологий обучения. Охарактеризуйте структуру технологии обучения.	10	Изучение рекомендованной литературы, Интернет-ресурсов. Подготовка к семинарскому занятию по вопросам к обсуждению. Выполнение практического задания №1.
Подготовка к семинару №2 по теме: Компетентностный подход в высшем профессиональном образовании	Понятие «компетентностного подхода» в высшем профессиональном образовании. Методология и этапы становления компетентностного подхода в образовании. Виды и классификация компетенций. Сущность Болонского процесса, его цели, задачи, преимущества и недостатки.	10	Изучение рекомендованной литературы, Интернет-ресурсов. Подготовка к семинарскому занятию по вопросам к обсуждению. Выполнение практического задания №2.

	Требования ФГОС ВО по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» к результатам освоения профессиональных компетенций. Педагогические основы реализации компетентностного подхода к подготовке магистрантов по направлению «Управление персоналом»..		
Подготовка к семинару №3 по теме: Разработка образовательных программ и учебно-методических комплексов	Методика и этапы проектирования образовательных программ и учебного плана. Структурные учебные единицы плана, различные уровни учебной иерархии по объему и содержанию, логические взаимосвязи дисциплин. Структура программы учебной дисциплины. Методика проектирования рабочей программы дисциплины. Значение и цели разработки методических рекомендаций и указаний обучающимся по заочной форме обучения, в т.ч. с элементами дистанционного обучения.	12	Изучение рекомендованной литературы, Интернет-ресурсов. Подготовка к семинарскому занятию по вопросам к обсуждению. Выполнение практического задания №3.
Подготовка к семинару 4 по теме: Использование наставничества и новых информационных технологий в обучении управленческим дисциплинам	Структурирование содержания учебного материала с точки зрения компетентностного подхода. Выбор образовательных технологий в соответствии с определенными компетенциями. Институт наставничества как метод обучения и развития персонала. Этапы внедрения менторинга в организации. Профессиональное обучение персонала. Сущность новых информационных технологий обучения и их целевое назначение. Автоматизированные обучающие системы по управленческим дисциплинам.Использование Internet в преподавании управленческих дисциплин. Использование электронной видеоконференцсвязи в преподавании управленческих дисциплин.	10	Изучение рекомендованной литературы, Интернет-ресурсов. Подготовка к семинарскому занятию по вопросам к обсуждению. Выполнение практического задания №4.
Подготовка к зачету		10	Изучение рекомендованной литературы, Интернет-ресурсов, конспекта лекций по тематике курса. Выполнение практического задания по выбору.
Итого по курсу		52	

Приложение 1

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Методика преподавания управленческих дисциплин» относится к обязательным дисциплиной вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Современные технологии в управлении человеческими ресурсами».

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.

Цель дисциплины: формирование у обучающихся системных представлений о методике и технологии преподавания управленческих дисциплин, способствующих развитию современного педагогического мировоззрения и профессиональных компетенций преподавателя в области бизнес-образования и управления человеческими ресурсами.

Задачи:

- формирование понятий о приемах и методах обучения в высшей школе, организации процесса освоения обучающимися управленческих дисциплин;
- формирование понятия о современных образовательных технологиях высшей школы;
- изучение технологии разработки образовательных программ, учебно-методических комплексов и других материалов для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации;
- овладение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения;
- овладение навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации;
- овладение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции обучающихся в сфере управления персоналом.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-26 - умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации;

ПК-27 – владение современными образовательными технологиями, навыками

организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения;

ПК-28 – владение навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации;

ПК-29 – владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные понятия, принципы и закономерности дидактики высшей школы;
- структуру педагогического процесса;
- этапы дидактического цикла;
- специфику вузовской технологии обучения;
- ведущие образовательные технологии преподавания управленческих дисциплин;
- основные приемы и методы наставничества как формы обучения управленческим дисциплинам;
- наставничество как элемент системы развития персонала в организации;
- основные приемы и методы обучения управленческим дисциплинам.

Уметь:

- разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации;
- осуществлять диагностику качества учебно-воспитательного процесса в вузе, достижение компетенций;
- структурировать цели и задачи образования;
- структурировать опыт работы, с передачей его для молодого специалиста, с четким и последовательным изложением необходимой информации и замечаний по данным работы обучаемого;
- мотивировать других на развитие персонала и организации;
- анализировать ход и результаты образовательного процесса, формирующие профессиональные компетенции по управлению персоналом.

Владеть:

- приемами, методами преподавания управленческих дисциплин;
- методами разработки образовательных программ и учебно-методических комплексов;

- современными образовательными технологиями;
- навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов;
- навыками наставничества;
- технологиями и методами наставничества;
- информационно-коммуникационными технологиями в сфере образования в области управления персоналом.

Рабочей программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценок (баллов) за работу на семинарских занятиях, участие в дискуссии, выполнение самостоятельных практических заданий. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Общая трудоёмкость освоения дисциплины составляет 2 з.е., 72 часа.

Приложение 2

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1	Приложение №1	31.08.2020	1

Приложение к листу изменений №1

1. Структура дисциплины (к п. 2 РПД на 2020)

Для очной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 76 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 20 ч., самостоятельная работа обучающихся 56 ч.

№ п/п	***Раздел дисциплины***	***Семестр***	***Виды учебной работы, (в часах)***			***Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам)***
			Контактная			
			Лек	Сем	С/Р	
1	Методика и технология обучения управленческим дисциплинам	3	2	2	14	Оценка работы на семинаре
2	Компетентный подход высшем профессиональном образовании	3	2	2	10	Выполнение практических заданий, оценка работы на семинаре
3	Разработка образовательных программ и учебно-методических комплексов	3	2	4	12	Выполнение практических заданий, оценка работы на семинаре
4	Использование наставничества и новых информационных технологий в обучении управленческим дисциплинам	3	2	2	10	Выполнение практических заданий, оценка работы на семинаре
	Промежуточная аттестация	3		2	10	Зачёт
	Итого:		**8**	**12**	**56**	**76**

Для очно-заочной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 76 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 16 ч., самостоятельная работа обучающихся 60 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная			
			Лек	Сем	С/Р	
1	Методика и технология обучения управленческим дисциплинам	3	1	2	15	Оценка работы на семинаре,
2	Компетентный подход высшем профессиональном образовании	3	1	2	11	Выполнение практических заданий, оценка работы на семинаре
3	Разработка образовательных программ и учебно-методических комплексов	3	1	4	13	Выполнение практических заданий, оценка работы на семинаре
4	Использование наставничества и новых информационных технологий в обучении управленческим дисциплинам	3	1	2	11	Выполнение практических заданий, оценка работы на семинаре
	Промежуточная аттестация	3		2	10	Зачёт
	Итого:		**4**	**12**	**60**	**76**

Для заочной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 76 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 8 ч., самостоятельная работа обучающихся 68 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная			
			Лек	Сем	С/Р	

1	Методика и технология обучения управленческим дисциплинам	2	2	2	34	Оценка работы на семинаре,
2	Компетентный подход высшем профессиональном образовании	3		0,5	8	Выполнение практических заданий, оценка работы на семинаре
3	Разработка образовательных программ и учебно-методических комплексов	3		0,5	8	Выполнение практических заданий, оценка работы на семинаре
4	Использование наставничества и новых информационных технологий в обучении управленческим дисциплинам	3		1	8	Выполнение практических заданий, оценка работы на семинаре
	Промежуточная аттестация	3		2	10	Зачёт
	Итого:		**2**	**6**	**68**	**76**

2. Образовательные технологии (к п.4 на 2020 г.)

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ. для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

– видео-лекции**;**

– онлайн-лекции в режиме реального времени;

– электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;

– системы для электронного тестирования;

– консультации с использованием телекоммуникационных средств.

3. Перечень БД и ИСС (к п. 6.2 на 2020 г.)

№п/п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной

	подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

4. Состав программного обеспечения (ПО) (к п. 7 на 2020 г.)

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (*лицензионное или свободно распространяемое*)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	свободно распространяемое
5	Archicad 21 Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
6	SPSS Statisctics 22	IBM	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
8	SPSS Statisctics 25	IBM	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
10	ОС «Альт Образование» 8	ООО «Базальт СПО	лицензионное
11	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
14	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
15	Visual Studio 2019	Microsoft	лицензионное
16	Adobe Creative Cloud	Adobe	лицензионное
17	Zoom	Zoom	лицензионное